

Convention collective nationale des personnels Familles Rurales

(IDCC 1031)

12 décembre 2012

Sommaire

PREAMBULE	9
TITRE I – REGLES GENERALES	11
Article 1er : Champ d'application professionnel	11
Article 2 : Conditions d'application	11
TITRE II : LIBERTE D'OPINION ET DROIT SYNDICAL	12
Article 3 : Droit syndical	12
Article 4 : Mandat syndical	13
Article 5 : Droit de grève	13
Article 6 : Institutions représentatives du personnel	13
Article 7 : Commissions nationales	14
Article 7-1 : Commission paritaire nationale	14
Article 7-2 : Commission nationale d'interprétation et de conciliation	15
Article 7-3 : Commission paritaire nationale de validation des accords	15
TITRE III : DROIT D'EXPRESSION	16
TITRE IV : RECRUTEMENT, MESURES DISCIPLINAIRES ET RUPTURE DE CONTRAT	16
Article 8 : Conditions de recrutement	16
Article 9 : Embauche et période d'essai	17
Article 10 : Contrat de travail à durée indéterminée	18
Article 11 : Contrat de travail à durée déterminée	18
Article 12 : Contrat de travail intermittent	18
Article 13 : Démission du salarié	18
Article 14 : Départ à la retraite	18
14.1 : Départ volontaire à la retraite	19
14.2 : Mise à la retraite par l'employeur	19
Article 15 : Mesures disciplinaires	19
Article 16 : Licenciement	19
TITRE V : REGIME DE TRAVAIL	19
Article 17 : Durée hebdomadaire de travail	19
Article 18 : Aménagement du temps de travail sur toute ou partie de l'année	19
Article 19 : Repos hebdomadaire	20
Article 20 : Travail en dehors des heures habituelles	20
Article 21 : Absence	20
Article 22 : Durée de travail	20
22.1 : Contrat à temps plein	20
22.2 : Contrat à temps partiel	20
Article 23 : Forfaits annuels en jours	21
Article 24 : Congés payés annuels	21
Article 25 : Congés familiaux et exceptionnels	21
25.1 : Congés pour événements familiaux	21
25.2 : Congé pour enfant, conjoint ou ascendant malade	21
25.3 : Congé maternité	22
25.4 : Congé d'adoption	22
25.5 : Congé de paternité	22
25.6 : Congé parental	22
25.7 : Congé de présence parentale	22
25.8 : Congé sabbatique	22

TITRE VI : REMUNERATION ET EVALUATION DU TRAVAIL	22
Article 26 : Calcul des salaires	22
26.1 : Le salaire de base	23
26.2 : Le complément personnel	23
26.3 : La prime exceptionnelle	23
26.4 : L'ancienneté	23
Article 27 : Promotion interne, mobilité et mutation	23
Article 27-1 : Promotion interne	23
Article 27-2 : Mobilité	23
Article 27-3 : Mutation	24
Article 28 : Evaluation	24
Article 29 : Commission du personnel	24
Article 30 : Frais professionnels	24
30.1 : Déplacements	24
30.2 : Repas, hébergement	24
30.3 : Remboursement des frais de transport en commun	24
Article 31 : Couverture retraite complémentaire	25
TITRE VII : DISPOSITIONS RELATIVES A CERTAINS PERSONNELS	25
Article 32 : Dispositions concernant les cadres	25
Article 33 : Dispositions spécifiques concernant les personnels d'aide et de soins à domicile	25
33.1 : Travail du dimanche et des jours fériés	25
33.2 : Astreinte et travail de nuit	26
a. Le temps d'astreinte	26
b. Le travail de nuit	26
TITRE VIII : LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE	26
PREAMBULE	26
Article 34 : Participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue	27
Article 35 : Dispositifs de formation professionnelle tout au long de la vie	27
35.1 : Formations relevant du plan de formation	27
35.2 : Formations relevant de droits individuels	28
35.2.1. Le congé individuel de formation (CIF)	28
35.2.2. Le droit au congé de bilan de compétences	28
35.2.3. Le droit au congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)	29
35.2.4. Le droit individuel à la formation (DIF)	29
35.3 : Formations relevant de la professionnalisation	30
35.3.1. Les priorités dans le cadre de la professionnalisation	30
35.3.2. Le contrat de professionnalisation	30
35.3.3. La période de professionnalisation	30
35.3.4. La préparation opérationnelle à l'emploi (POE)	31
TITRE IX : LE MAINTIEN DE SALAIRE ET LE REGIME DE PREVOYANCE	31
Article 36 : Champ d'application et bénéficiaires du régime	31
Article 37 : Maintien de salaire en cas de maladie ou accident	31
Article 38 : Garanties du régime de prévoyance	32
38.1 - Garantie Maintien de salaire	32
38.2 - Garantie incapacité	32
38.3 - Garantie invalidité	32
Article 39 : Décès – Invalidité Absolue et Définitive (I.A.D.)	33
39.1 - Capital	33
39.2 - Rente éducation	33
39.3 - Définition des enfants à charges	33
39.4 - Définition du conjoint, concubin, pacsé	34
39.5 - Bénéficiaires des prestations	34

ANNEXES	35
ANNEXE n°1 : FICHES METIERS	36
ANNEXE n°2 : GRILLE D'ANCIENNETE	119
ANNEXE n°3 : TABLEAU DES TAUX DE COTISATION RETRAITE COMPLEMENTAIRE	120
ANNEXE n°4 : ORGANISME ASSUREUR ET GESTIONNAIRE DU REGIME CONVENTIONNEL	121
ARTICLE 1 : COTISATIONS	121
1.1 : TAUX, ASSIETTE, REPARTITION DES COTISATIONS	122
1.2 : EVOLUTION ULTERIEURE DE LA COTISATION	122
ARTICLE 2 : OBLIGATION D'INFORMATION	122
ARTICLE 3 : REPRISE DES EN-COURS	122
3.1 : GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE	122
3.2 : DEFINITION DES RISQUES EN COURS	122
3.3 : PRISE EN CHARGE DES RISQUES EN COURS	122
ARTICLE 4 : REVALORISATION DES PRESTATIONS EN COURS DE SERVICE	123
ARTICLE 5 : COMITE PARITAIRE DE SUIVI DU REGIME	123
ARTICLE 6 : REVISION	124
ANNEXE n° 5 : REMUNERATION DES NUITEES DES ANIMATEURS PERMANENTS	125
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION	125
ARTICLE 2 : REMUNERATION DES NUITEES	125
ARTICLE 3 : APPLICATION	125
ARTICLE 4 : TERME	125
ANNEXE n° 6 : ACCORD CADRE RELATIF AU CONTRAT DE TRAVAIL INTERMITTENT	126
PREAMBULE	126
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION	126
ARTICLE 2 : MODALITES DE MISE EN PLACE DU TRAVAIL INTERMITTENT	127
ARTICLE 2-1 : MISE EN PLACE	127
ARTICLE 2-2 : REDACTION D'UN CONTRAT DE TRAVAIL	127
ARTICLE 3 : STATUT DU SALARIE INTERMITTENT	127
ARTICLE 3-1 : EGALITE DE TRAITEMENT AVEC LES CDI TEMPS PLEIN	127
ARTICLE 3-2 : ANCIENNETE	128
ARTICLE 3-3 : CONGES PAYES	128
ARTICLE 3-4 : REMUNERATION	128
ARTICLE 3-5 : AUTRES ACTIVITES PROFESSIONNELLES	128
ARTICLE 3-6 : DROIT A LA FORMATION	128
ARTICLE 3-7 : PREVOYANCE	128
ARTICLE 3-8 : PRIORITE D'ACCES AUX AUTRES EMPLOIS	129
ARTICLE 4 : PERIODES DE TRAVAIL	129
ARTICLE 4-1 : DETERMINATION DE LA PERIODE DE TRAVAIL DU SALARIE	129
ARTICLE 4-2 : COMMUNICATION AUX SALARIES DE LEUR PERIODE DE TRAVAIL	129
ARTICLE 5 : DUREE DU TRAVAIL	129
ARTICLE 5-1 : DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL	129
ARTICLE 5-2 : COMMUNICATION DES HORAIRES DE TRAVAIL	130
ARTICLE 6 : DATE D'EFFET ET DEPOT DE L'ACCORD	130
ARTICLE 8 : DUREE DE L'ACCORD	130
ARTICLE 9 : REVISION DE L'ACCORD	130
ARTICLE 10 : DENONCIATION DE L'ACCORD	130
ANNEXE n°7 : ACCORD CADRE RELATIF A LA CONCLUSION DES FORFAITS ANNUELS JOURS	131
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION	131
ARTICLE 2 : SALARIES CONCERNES PAR LE FORFAIT JOUR	131
ARTICLE 3 : LE NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES DANS L'ANNEE	131
ARTICLE 4 : GARANTIES	132

ARTICLE 5 : LE RACHAT DES JOURS DE REPOS	133
ARTICLE 6 : MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION DE FORFAIT JOUR	133
ARTICLE 7 : CONTROLE ET SUIVI DES CONVENTIONS DE FORFAIT-JOURS	133
ARTICLE 8 : DATE D'EFFET ET DEPOT DE L'ACCORD	133
ARTICLE 9 : DUREE DE L'ACCORD	134
ARTICLE 10 : REVISION DE L'ACCORD	134
ARTICLE 11 : DENONCIATION DE L'ACCORD	134
 ANNEXE n°8 : ACCORD CADRE RELATIF A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	135
ARTICLE 1ER : CHAMP D'APPLICATION	60
ARTICLE 2 : SALARIES CONCERNES PAR L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNEE	135
ARTICLE 2.1 : SALARIES EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE	135
ARTICLE 2.2 : SALARIES EN CONTRAT A DUREE DETERMINEE	135
ARTICLE 2.3 : TRAVAIL TEMPORAIRE/EN INTERIM	135
ARTICLE 3 : LISSAGE DE LA REMUNERATION	136
ARTICLE 4 : LES ABSENCES MALADIE (PROFESSIONNELLE ET DE LA VIE COURANTE), ACCIDENTS DU TRAVAIL, MATERNITE OU CONVENTIONNELLES	136
ARTICLE 5 : PROGRAMME INDICATIF DE LA REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL ET DU DELAI DE PREVENANCE	136
ARTICLE 6 : SALARIES N'AYANT PAS TRAVAILLE SUR LA TOTALITE DE LA PERIODE DE REFERENCE	137
ARTICLE 7 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AVEC LES SALARIES CONCERNES	137
 CHAPITRE I : TEMPS PLEIN AMENAGE SUR L'ANNEE	137
ARTICLE 8 : PRINCIPE DU TEMPS PLEIN AMENAGE SUR L'ANNEE	137
ARTICLE 9 : HORAIRE HEBDOMADAIRE MOYEN	137
ARTICLE 10 : LIMITATION	137
ARTICLE 11 : PERIODE D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	138
ARTICLE 12 : CONTRAT DE TRAVAIL	138
ARTICLE 13 : HEURES SUPPLEMENTAIRES	138
ARTICLE 14 : MODALITES DE DECOMpte DE LA DUREE DU TRAVAIL DE CHAQUE SALARIE	138
ARTICLE 15 : REGULARISATION	139
ARTICLE 16 : CONTREPARTIES	139
 CHAPITRE II : TEMPS PARTIEL AMENAGE	139
ARTICLE 17 : LE PRINCIPE DU TEMPS PARTIEL AMENAGE	139
ARTICLE 18 : LE STATUT DU SALARIE	139
ARTICLE 19 : DUREE DU TRAVAIL	140
ARTICLE 20 : CONTRAT DE TRAVAIL	140
ARTICLE 21 : HEURES DE DEPASSEMENT ANNUEL ET REGULARISATION	140
ARTICLE 22 : MODALITES DE DECOMpte DE LA DUREE DU TRAVAIL DE CHAQUE SALARIE	141
ARTICLE 23 : INTERRUPTION QUOTIDIENNE D'ACTIVITE	141
ARTICLE 24 : CONTREPARTIE A LA MISE EN PLACE DU TEMPS PARTIEL AMENAGE	141
ARTICLE 25 : CHOMAGE PARTIEL	141
 CHAPITRE III : DISPOSITIONS GENERALES	142
ARTICLE 26 : DATE D'EFFET ET DEPOT DE L'ACCORD	142
ARTICLE 27 : DUREE DE L'ACCORD	142
ARTICLE 28 : REVISION DE L'ACCORD	142
ARTICLE 29 : DENONCIATION DE L'ACCORD	142
 ANNEXE n°9 : ACCORD CADRE RELATIF A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (secteur animation et périscolaire)	143
ARTICLE 1ER : CHAMP D'APPLICATION	143

ARTICLE 2 : SALARIES CONCERNES PAR L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNEE	143
ARTICLE 2.1 : SALARIES EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE	143
ARTICLE 2.2 : SALARIES EN CONTRAT A DUREE DETERMINEE	143
ARTICLE 2.3 : TRAVAIL TEMPORAIRE/EN INTERIM	143
ARTICLE 3 : LISSAGE DE LA REMUNERATION	144
ARTICLE 4 : LES ABSENCES MALADIE (PROFESSIONNELLE ET DE LA VIE COURANTE), ACCIDENTS DU TRAVAIL, MATERNITE OU CONVENTIONNELLES	144
ARTICLE 5 : PROGRAMME INDICATIF DE LA REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL ET DU DELAI DE PREVENANCE	144
ARTICLE 6 : SALARIES N'AYANT PAS TRAVAILLE SUR LA TOTALITE DE LA PERIODE DE REFERENCE	144
ARTICLE 7 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AVEC LES SALARIES CONCERNES	145
CHAPITRE I : TEMPS PLEIN AMENAGE SUR L'ANNEE	145
ARTICLE 8 : PRINCIPE DU TEMPS PLEIN AMENAGE SUR L'ANNEE	145
ARTICLE 9 : HORAIRE HEBDOMADAIRE MOYEN	145
ARTICLE 10 : LIMITATION	145
ARTICLE 11 : PERIODE D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	145
ARTICLE 12 : CONTRAT DE TRAVAIL	145
ARTICLE 13 : HEURES SUPPLEMENTAIRES	146
ARTICLE 14 : MODALITES DE DECOMpte DE LA DUREE DU TRAVAIL DE CHAQUE SALARIE	146
ARTICLE 15 : REGULARISATION	146
ARTICLE 16 : CONTREPARTIES	147
CHAPITRE II : TEMPS PARTIEL AMENAGE	147
ARTICLE 17 : LE PRINCIPE DU TEMPS PARTIEL AMENAGE	147
ARTICLE 18 : LE STATUT DU SALARIE	147
ARTICLE 19 : DUREE DU TRAVAIL	147
ARTICLE 20 : CONTRAT DE TRAVAIL	147
ARTICLE 21 : HEURES DE DEPASSEMENT ANNUEL ET REGULARISATION	148
ARTICLE 22 : MODALITES DE DECOMpte DE LA DUREE DU TRAVAIL DE CHAQUE SALARIE	148
ARTICLE 23 : INTERRUPTION QUOTIDIENNE D'ACTIVITE	149
ARTICLE 24 : CONTREPARTIE A LA MISE EN PLACE DU TEMPS PARTIEL AMENAGE	149
ARTICLE 25 : CHOMAGE PARTIEL	149
CHAPITRE III : DISPOSITIONS GENERALES	149
ARTICLE 26 : DATE D'EFFET ET DEPOT DE L'ACCORD	149
ARTICLE 27 : DUREE DE L'ACCORD	150
ARTICLE 28 : REVISION DE L'ACCORD	150
ARTICLE 29 : DENONCIATION DE L'ACCORD	150
ANNEXE n°10 : LE CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF	151
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION DU CONTRAT	151
ARTICLE 2 : DUREE DU CONTRAT	151
ARTICLE 3 : REPOS	151
ARTICLE 4 : LA REMUNERATION	152
ARTICLE 5 : LA RUPTURE DU CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF	152
AVENANT 1 : REVISION DE L'ACCORD CONVENTIONNEL	153
DES PERSONNELS FAMILLES RURALES DU 08/03/2006	153
ARTICLE 1 – REVISION DE L'ACCORD CONVENTIONNEL DES PERSONNELS FAMILLES RURALES DU 8 MARS 2006	153
ARTICLE 2 – DATE D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE DES PERSONNELS FAMILLES RURALES DU 12 DECEMBRE 2012	153
ARTICLE 3 – DEPOT	153

Préambule

La présente convention collective nationale des personnels Familles Rurales, déposée et enregistrée sous le numéro IDCC 1031, a pour objet de régir les conditions de travail et les rapports entre les employeurs Familles Rurales et leurs salariés.

Les organisations signataires de la présente convention conviennent de rappeler que cette convention a pour objet principal d'apporter des garanties conventionnelles à l'ensemble des salariés travaillant à Familles Rurales.

Les dispositions de ladite convention sont applicables sans restriction.

La possibilité de négocier des accords d'entreprise demeure dans le cadre de la négociation collective. Les accords d'entreprise ou d'établissements antérieurs restent en vigueur. Leur révision éventuelle ou leur adaptation par rapport à la présente convention doit passer nécessairement par le biais de la négociation collective.

En application du décret n°2006-568 du 17 mai 2006, le texte de la présente convention et ses annexes sera déposé en intégralité en deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) d'Île-de-France.

TITRE I – REGLES GENERALES

La présente convention collective est conclue entre :

- les représentants employeurs des associations et fédérations de Familles Rurales élus par l'assemblée générale de la fédération nationale,

Et,

- les représentants salariés des organisations syndicales représentatives au niveau national :

- Fédération CFTC Santé – Sociaux
- Fédération CFDT Agro-alimentaire (FGA)
- Fédération CGT des personnels des organismes sociaux
- Fédération FO Action Sociale (FNAS-FO)

La présente convention règle les rapports entre :

- les associations Familles Rurales, les groupements d'associations Familles Rurales, et toutes structures affiliées, leurs fédérations, départementales, régionales et nationale, et l'ensemble du personnel salarié y travaillant.

Article 1er : Champ d'application professionnel

Elle est applicable sur le territoire métropolitain et sur les départements et territoires d'outremer à l'ensemble des associations et fédérations Familles Rurales affiliées et classées selon la nomenclature d'activités française (NAF) dans les groupes suivants :

- 55.30Z : terrains de camping et parcs pour caravanes ou véhicules de loisirs
- 55.10Z : hôtels et hébergements similaire
- 56.29B : autres services de restauration
- 85.51Z : enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs
- 85.59A : formation continue d'adultes
- 85.52Z : enseignement culturel
- 85.59B : autres enseignements
- 88.91A : accueil de jeunes enfants
- 88.10A : aide à domicile
- 88.10B : accueil ou accompagnement sans hébergement d'adultes handicapés ou de personnes âgées
- 88.99B : action sociale sans hébergement n.c.a.
- 88.99A : autre accueil ou accompagnement sans hébergement d'enfants et d'adolescents
- 94.99Z : autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire
- 59.14Z : projection de films cinématographiques
- 90.01Z : arts du spectacle vivant
- 90.03B : autre création artistique
- 78.10Z : activités des agences de placement de main d'œuvre
- 79.90Z : autres services de réservation et activités connexes
- 93.29Z : autres activités récréatives et de loisirs
- 97.00Z : activités des ménages en tant qu'employeurs de personnel domestique

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article 2 : Conditions d'application

La présente convention s'applique aux employeurs affiliés à Familles Rurales. Elle est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être dénoncée dans les conditions prévues par la section 5 du code du travail, c'est-à-dire en respectant un préavis de 3 mois.

La convention collective nationale pourra être dénoncée par une partie des signataires employeurs ou salariés dans les conditions visées aux articles L2261-11 et L2261-12 du code du travail.

L'accord pourra également être dénoncé par l'ensemble des signataires employeurs ou salariés dans les conditions visées à l'article L2261-10 du code du travail.

La partie signataire ou adhérente dénonçant la convention ou demandant la révision totale ou partielle devra notifier sa décision aux autres parties contractantes, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les discussions devront s'ouvrir dans les 60 jours suivant la date d'envoi de la lettre de dénonciation ou de révision.

La partie signataire ou adhérente dénonçant la convention ou en demandant la révision devra joindre à sa lettre de notification, un projet de texte de remplacement pour les articles soumis à révision.

Si la présente convention est dénoncée par l'ensemble des signataires employeurs ou salariés, elle continuera à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention destinée à la remplacer ou, à défaut de conclusion d'un accord nouveau, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

Si la présente convention a fait l'objet d'une dénonciation et qu'aucun accord nouveau n'a pu être conclu dans les délais précités, les salariés conserveront les avantages individuels qu'ils ont acquis au titre de cette convention, après l'expiration de ces délais (soit 15 mois à compter de la notification de la dénonciation par lettre recommandée avec accusé réception).

Si la présente convention n'est que révisée, les articles en cours de révision resteront en vigueur jusqu'à la date d'application de nouvelles mesures.

Lorsqu'une des organisations syndicales de salariés signataire d'une convention ou d'un accord perd la qualité d'organisation représentative dans le champ d'application de cette convention ou de cet accord, la dénonciation de ce texte n'importe d'effets que si elle émane d'une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans son champ d'application ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés.

La présente convention s'applique à tous les salariés employés par Familles Rurales.

Aucun accord local ne peut être moins favorable que les dispositions prévues par la présente convention collective.

TITRE II : LIBERTE D'OPINION ET DROIT SYNDICAL

Article 3 : Droit syndical

Les parties contractantes reconnaissent le droit, pour les salariés, d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel en vertu du Livre Ier, Titre IV du code du travail.

L'employeur s'engage à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat pour arrêter ses décisions en ce qui concerne l'embauche, la rémunération, l'avancement, la répartition et la conduite du travail, les mesures de discipline ou de congédiement.

Si l'une des parties contractantes conteste le motif de licenciement d'un salarié comme ayant été effectué en violation du droit syndical, les parties contractantes s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter au cas litigieux une solution équitable. Cette procédure amiable ne fait pas obstacle pour les parties au droit d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois.

Article 4 : Mandat syndical

Les représentants syndicaux nommément désignés par leur organisation syndicale pour participer aux différentes instances prévues par la convention collective, obtiendront les facilités nécessaires et prévues pour l'accomplissement de leur mandat.

Notamment, les organisations employeurs définies au Titre I seront tenues de laisser à leurs salariés, membres titulaires de la Commission paritaire, le temps qui leur est nécessaire pour assister aux réunions de cette commission, y compris le trajet.

En outre, les représentants syndicaux appartenant à des associations occupant au moins 50 salariés, équivalent temps plein, bénéficieront des heures de délégation prévues aux articles L2142-1-3 du code du travail pour les représentants de section syndicale et L2143-13 du code du travail pour les délégués syndicaux. Ceux appartenant à des associations comportant moins de 50 salariés se verront accorder 4 jours ouvrés maximum par année civile, non rémunérés, pour participer à des réunions internes à leur organisation syndicale.

Les dispositions seront prises par les employeurs pour que les nécessités du service soient satisfaites, sans qu'il puisse être fait obstacle à l'exercice du mandat de ces représentants syndicaux.

Article 5 : Droit de grève

Le droit de grève s'exerce dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

Article 6 : Institutions représentatives du personnel

Le calcul des effectifs s'opère selon les modalités des articles L1111-2 et suivants du code du travail.

Article 6-1 : Délégués du personnel

Les associations ou fédérations comptant au moins 11 salariés équivalent temps plein organisent des élections des délégués du personnel. Les délégués du personnel ont pour mission de présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise, de saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle. De plus, ils se substituent au Comité d'entreprise et au CHSCT lorsqu'il n'en existe pas [Articles L2311-1 et suivants du code du travail].

La durée des mandats est de quatre ans.

Le délégué du personnel titulaire dispose du crédit d'heures de délégation prévu par le code du travail (Article L2315-1).

Article 6-2 : Comité d'entreprise/d'établissement

Conformément à la loi, un comité d'entreprise ou, éventuellement, un comité d'établissement est constitué dans toute association ou fédération employant au moins 50 salariés. Il est informé et consulté dans le domaine économique et social, et assure la gestion des activités sociales et culturelles [articles L2321-1 et suivants du code du travail].

La durée des mandats est de quatre ans.

Les membres titulaires du comité d'entreprise disposent du crédit d'heures de délégation prévu par le code du travail (Article L2325-6).

Article 6-3 : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, obligatoirement mis en place dans les entreprises de plus de 50 salariés, contribue à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des

conditions de travail. Il assure un travail d'enquête et propose des mesures de prévention et d'amélioration des conditions de travail. Il est consulté sur toutes les modifications de l'organisation et des aménagements du travail pouvant porter atteinte aux conditions d'hygiène, de santé et de sécurité des salariés (articles L2381-1 et suivants du code du travail).

La durée des mandats est de deux ans renouvelables.

Les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail disposent du crédit d'heures de délégation prévu par le code du travail (Article L4614-3).

Article 6-4 : Délégation unique du personnel

Une délégation unique du personnel pourra être créée sur décision de l'employeur dans les associations ou fédérations de moins de 200 salariés conformément aux dispositions des articles L2326-1 et suivants du code du travail. Les membres de la Délégation Unique du Personnel disposent des attributions des délégués du personnel et de celles du comité.

Article 7 : Commissions nationales

Article 7-1 : Commission paritaire nationale

La Commission paritaire est chargée de négocier la présente convention. Ses décisions sont applicables à l'ensemble des employeurs Familles Rurales.

La Commission paritaire est composée de deux collèges :

- Le collège «salarié» est composé de chacune des délégations des organisations syndicales représentatives au niveau national. Chaque délégation syndicale est composée de deux titulaires,
- Le collège « employeur » est composé d'autant de représentants que le collège « salarié ».

Des membres suppléants sont désignés en nombre correspondant. Tout membre suppléant ne participe à la Commission paritaire qu'en cas d'absence du titulaire.

Chaque organisation décide des conditions de renouvellement de mandat de ses représentants.

La Commission est présidée, les années paires par le collège salarié, les années impaires par le collège employeur. La désignation au sein du collège « salarié » respecte le principe de la rotation entre les organisations qui le composent.

Le changement de présidence intervient au 1er janvier de chaque année.

La Commission se réunit au moins deux fois par an, notamment pour traiter de l'évolution des salaires et de l'indemnité kilométrique. Elle se réunit de droit et dans le mois qui suit lorsqu'une des délégations le demande par écrit.

La Commission paritaire nationale peut être saisie d'une demande écrite des employeurs ou des salariés, adressée au siège de la Commission paritaire nationale.

Les salariés délégués Familles Rurales à la Commission paritaire peuvent bénéficier d'un temps de préparation de 2 jours par an. Ces 2 jours de préparation sont pris en charge par la fédération nationale.

Les frais de déplacement occasionnés aux membres participants aux réunions de la Commission paritaire sont pris en charge par la fédération nationale sur la base du tarif SNCF 2ème classe.

La Commission a son siège : 7 cité d'Antin - 75009 Paris. Le collège Employeurs est chargé du secrétariat.

Article 7-2 : Commission nationale d'interprétation et de conciliation

Cette Commission est composée paritairement de :

- 1 représentant de chacune des organisations syndicales représentatives au niveau national, signataires ou adhérentes,
- d'autant de représentants de l'organisation employeur signataire ou adhérente qu'il y a de membres représentant les salariés.

Chaque membre titulaire peut être remplacé par un suppléant désigné par son organisation.

Chaque organisation décide des conditions de renouvellement de mandat de ses représentants.

Cette Commission a pour attribution :

- de donner toute interprétation des dispositions du présent accord,
- de veiller au respect de l'accord par les parties en cause, et notamment au respect des assimilations en matière d'emploi, de catégories, d'avantages de carrière.

La Commission peut se réunir le même jour que la Commission paritaire. Elle traite les demandes reçues au moins 15 jours à l'avance. Elle donne un avis dans un délai maximum de 2 mois à compter de la réception de la demande.

La convocation à la réunion de cette commission est accompagnée des pièces utiles à l'étude préalable de la (ou des) question(s) soumise(s).

La commission de conciliation est présidée les années paires par le collège salarié et les années impaires par le collège employeur.

La désignation au sein du collège salarié respecte le principe de la rotation régulière entre les organisations qui le composent.

Pour toute délibération intéressant l'application de la convention collective, les représentants employeurs et salariés peuvent se faire assister, à titre consultatif, de représentants de leur organisation.

Un procès-verbal de délibération sera établi et approuvé à chaque séance par les représentants des parties qui en reçoivent un exemplaire.

Article 7-3 : Commission paritaire nationale de validation des accords

Cet article s'applique dans le cadre de la négociation collective au sein des associations ou fédérations locales Familles Rurales.

Composition

La composition de la Commission est identique à celle prévue à l'article 7-1 de la présente convention.

Missions

La Commission a pour mission de valider les accords collectifs conclus avec les représentants élus du Comité d'Entreprise, de la Délégation Unique du Personnel ou des Délégués du Personnel, dans les associations ou fédérations de moins de 200 salariés dépourvues de délégué syndical.

La Commission contrôle que la convention collective nationale n'enfreint pas les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables. En revanche, la Commission n'exerce pas de contrôle d'opportunité de l'accord.

Modalités de saisine

La saisine de la Commission s'effectue par l'envoi en recommandé avec accusé de réception de l'accord collectif d'entreprise soumis à validation au Président de la Commission, au siège de la fédération nationale, dans les 15 jours qui suivent sa signature. Doivent être joints à l'accord d'entreprise les copies :

- du procès verbal des dernières élections des représentants du personnel ;
- de l'extrait du procès-verbal de la réunion des représentants du personnel au cours de laquelle l'accord soumis a été approuvé ;

Le Président doit s'assurer de la réception de l'accord d'entreprise accompagné des pièces justificatives précitées.

Le Président demande, en cas de dossier incomplet, à la partie signataire qui a sollicité la validation de l'accord de lui adresser les pièces manquantes et, dans ce cas, le délai légal pour décision par la Commission, commence à courir à réception des pièces manquantes ;

S'il estime que l'ensemble des pièces nécessaires à l'analyse de l'accord a été communiqué, il doit :

- accuser réception, par courrier simple, auprès de la partie signataire qui a demandé la validation de l'accord de la réception de l'ensemble des pièces
 - puis convoquer chacun des membres de la commission individuellement en leur remettant copie de l'accord et des pièces justificatives communiquées au moins deux semaines avant la tenue de la réunion
- La commission de validation dispose d'un délai de trois quatre mois à compter de la réception de l'accord et de toutes les pièces justificatives (date de réception de la lettre recommandée avec accusé réception envoyée) pour se réunir et formuler un avis.

Les avis sont rendus après débat entre les membres de la Commission à l'unanimité des deux collèges et à la majorité absolue du collège salarié et consignés dans un procès-verbal de validation ou de non validation de l'accord collectif.

Le silence de la commission dans ce délai vaut validation.

Le procès-verbal de validation sera envoyé à l'administration en complément de l'accord négocié aux fins de dépôt.

Les avis de la Commission sont communiqués aux employeurs par les services de la fédération nationale.

TITRE III : DROIT D'EXPRESSION

Les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail, ainsi que sur la définition et la mise en œuvre d'actions destinées à améliorer les conditions de travail dans l'entreprise, dans la limite de 6 heures maximum par année civile.

Les modalités d'organisation du droit d'expression sont négociées au sein de l'association après consultation des organisations syndicales lorsqu'elles existent ou à défaut du comité d'entreprise, ou à défaut d'organisations syndicales et de comité d'entreprise, des délégués du personnel.

Le droit d'expression s'exerce sur les lieux et pendant le temps de travail. Il est payé comme tel.

TITRE IV : RECRUTEMENT, MESURES DISCIPLINAIRES ET RUPTURE DE CONTRAT

Article 8 : Conditions de recrutement

Le président du conseil d'administration est l'employeur, il est responsable de l'engagement des salariés de son association ou de sa fédération. Il peut, par délégation, confier le recrutement et la gestion du personnel au directeur.

En cas de vacance ou de création de poste, l'employeur en informe systématiquement le personnel et les candidatures internes, répondant aux conditions requises, sont étudiées en priorité. Il conserve le choix du recrutement.

Article 9 : Embauche et période d'essai

Le contrat de travail établi respecte les mentions obligatoires prévues par le code du travail et fait référence à la présente convention collective.

Après accord et signature du contrat de travail par les deux parties, un exemplaire est remis au salarié, l'autre est conservé par l'employeur.

De plus, chaque contrat mentionne l'obligation de discrétion professionnelle.

Période d'essai pour les CDI :

Tout candidat recruté en CDI sera soumis, avant l'embauche définitive, à une période d'essai non renouvelable dont la durée maximale est fixée comme suit :

- Groupe 1 : la période d'essai est fixée à 6 mois de travail effectif au poste pressenti.
- Groupe 2 : la période d'essai sera de 3 mois de travail effectif au poste pressenti.
- Groupes 3 et 4 : la période d'essai est fixée à 2 mois de travail effectif au poste pressenti.

Le temps d'essai doit être entièrement travaillé. En cas de suspension pour quelque cause que ce soit, la période d'essai se trouve prorogée d'autant.

Pendant cette période, un point sera régulièrement effectué et les deux parties.

Période d'essai pour les CDD :

Pour les contrats à durée déterminée, la durée de la période d'essai est d'une journée calendaire par semaine de travail dans la limite de deux semaines pour les contrats d'une durée inférieure à 6 mois, et un mois pour ceux d'une durée supérieure.

Dans le cas de contrat à durée déterminée pour remplacement de congé maladie sans terme précis, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat.

Rupture de la période d'essai par l'employeur et délai de prévenance :

Lorsque l'employeur met fin au contrat en cours ou au terme de la période d'essai, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- vingt-quatre heures en deçà de 8 jours de présence ;
- quarante-huit heures entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- deux semaines après 1 mois de présence ;
- un mois après 3 mois de présence.

La période d'essai ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Les dispositions ci-dessus relatives au délai de prévenance s'appliquent également à la rupture, pendant la période d'essai, d'un CDD stipulant un essai d'au moins une semaine.

Rupture de la période d'essai par le salarié et délai de prévenance :

Pour sa part, le salarié qui met fin à la période d'essai devra respecter un délai de prévenance de 48 heures. Ce délai est ramené à 24 heures si la durée de présence du salarié dans la structure est inférieure à 8 jours.

Article 10 : Contrat de travail à durée indéterminée

Comme le prévoit l'article L1221-2 du code du travail, le contrat de travail de référence est le contrat à durée indéterminée.

Article 11 : Contrat de travail à durée déterminée

Dans le cas de contrat de travail à durée déterminée (articles L1242-1 et suivants), le salarié est embauché pour un travail précis à caractère temporaire, à temps complet ou partiel, notamment pour remplacer le titulaire absent d'un emploi ou exécuter un travail à caractère exceptionnel.

Le CDD, quel que soit son motif, ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement à un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'association ou de la fédération. Le CDD fait obligatoirement l'objet d'un contrat écrit, et doit être conclu dans le cadre d'un des 11 cas de recours au CDD prévus par les articles L1242-2 et D1242-1 du code du travail (notamment le remplacement d'un salarié absent, le surcroit d'activité et le CDD d'usage...).

Le CDD doit contenir obligatoirement les mentions prévues à l'article L1242-12 du code du travail et notamment :

- Le motif du recours au CDD ;
- Le terme du contrat ou, à défaut, sa durée minimale ;
- Le renouvellement en cas de CDD à terme imprécis ;
- Le nom et la qualification de la personne remplacée si le CDD est conclu pour remplacer un salarié absent ;
- La désignation du travail à accomplir ;
- La durée de la période d'essai ;
- La rémunération et ses composantes ;
- L'application de la convention collective des personnels Familles Rurales ;
- Le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire et de l'organisme de prévoyance.

Article 12 : Contrat de travail intermittent

Le contrat de travail intermittent est régi par les articles L3123-31 et suivants du code du travail.

Les contrats de travail intermittents conclus entre un employeur Familles Rurales et ses salariés seront obligatoirement établis sur la base de l'accord cadre de référence de l'annexe 6 de la présente convention et à la législation en vigueur.

L'annexe 6 de la présente convention constitue l'accord cadre de référence au recours au travail intermittent.

Article 13 : Démission du salarié

Le démissionnaire doit avertir son employeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge.

Le préavis commence à la date de présentation de la lettre à l'employeur.

Sauf accord entre les parties, il doit respecter les durées prévues :

- 3 mois pour le personnel du groupe 1
- 2 mois pour le personnel du groupe 2
- 1 mois pour le personnel des groupes 3 et 4

Article 14 : Départ à la retraite

14.1 : Départ volontaire à la retraite

Le salarié pourra partir à la retraite dans les conditions prévues aux articles L161-17-2 et suivants du code de la sécurité sociale.

Au départ du salarié, l'employeur versera l'indemnité de congés payés en fonction des droits acquis à la date de rupture du contrat.

Le salarié percevra une indemnité équivalente à 1/10ème de mois de salaire par année de service.

14.2 : Mise à la retraite par l'employeur

La mise à la retraite par l'employeur se fait dans le respect des articles L351-8 du code de la sécurité sociale. Lorsque le départ à la retraite résulte d'une décision de l'employeur et que les conditions de mise à la retraite sont remplies, le salarié percevra les indemnités prévues à l'article L1237-7 du code du Travail.

Article 15 : Mesures disciplinaires

Les mesures disciplinaires applicables aux personnels des associations et fédérations sont les suivantes :

- l'avertissement,
- la mise à pied sans maintien de salaire pour un maximum de trois jours,
- le licenciement.

Article 16 : Licenciement

Quand le licenciement ne peut être évité, la rupture du contrat de travail à durée indéterminée se réalise dans le respect de la procédure légale.

La durée du préavis est de :

- 1 mois pour le personnel ayant une ancienneté de 6 mois à 2 ans,
- 2 mois pour le personnel employé depuis plus de 2 ans.

Conformément à l'article L1234-9 du code du travail, l'indemnité de licenciement est due pour tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté ininterrompue au service de l'employeur, sauf en cas de faute grave ou lourde. Son montant est fixé à l'article R1234-2 du code du travail. Le salaire de référence est calculé selon les dispositions en vigueur mentionnées aux articles R1234-3 et R1234-4 du code du travail.

Si l'employeur dispense le salarié de la totalité ou d'une partie de son préavis (hors faute grave ou lourde) l'indemnité est versée en totalité. Si le salarié n'effectue pas une partie ou la totalité de son préavis, son employeur peut par voie judiciaire, demander une indemnité.

Le salarié peut disposer de deux heures par jour (pour un salarié à temps partiel, ces deux heures seront accordées au prorata de son temps de travail), pour lui permettre de trouver du travail. Ces heures sont prises alternativement à la convenance de chacune des parties. Elles peuvent se cumuler avec accord écrit des parties.

Le licenciement économique est régi par les articles L1233-1 et suivants du code du travail.

TITRE V : REGIME DE TRAVAIL

Article 17 : Durée hebdomadaire de travail

La durée hebdomadaire de travail est de 35 heures. Cependant, la durée de travail peut être supérieure dans le respect des dispositions prévues par la loi.

Article 18 : Aménagement du temps de travail sur toute ou partie de l'année

Lorsque l'activité de la structure est fluctuante et comporte des périodes de haute activité et des périodes de faible activité, un aménagement du temps de travail sur toute ou partie de l'année peut être mis en place.

L'annexe 8 jointe à la présente convention constitue l'accord cadre de référence pour l'aménagement du temps de travail sur tout ou partie de l'année.

L'annexe 9 jointe à la présente convention constitue l'accord cadre de référence pour la mise en place de l'aménagement du temps de travail sur tout ou partie de l'année dans les secteurs particuliers de l'animation et du périscolaire.

Article 19 : Repos hebdomadaire

En principe, le temps de travail est réparti sur 5 jours et le repos hebdomadaire est donné le samedi et le dimanche. Toutefois la nature du service peut amener à travailler le samedi et/ou le dimanche. Dans tous les cas, le salarié ne peut travailler plus de 6 jours d'affilée.

Article 20 : Travail en dehors des heures habituelles

Les salariés peuvent être amenés à travailler et/ou participer à des réunions en dehors de leurs heures habituelles de travail.

Conformément à la législation applicable en la matière, ces heures de travail sont récupérées par un temps de repos équivalent au temps de travail et/ou réunion et au temps de trajet. En accord avec le président ou son représentant, le salarié prend son temps de repos le lendemain matin, à défaut dans la semaine au plus tard dans un délai de 1 mois à compter de la date de la réunion.

Article 21 : Absence

Sauf cas de force majeure empêchant toute communication, toute absence du salarié doit être signalée dans les plus brefs délais et au plus tard avant l'heure habituelle de prise du travail, puis notifiée et motivée à l'employeur dans les 48 heures.

Article 22 : Durée de travail

22.1 : *Contrat à temps plein*

Conformément à la loi, la durée annuelle de travail à temps plein est de 1607 heures.

Dans le cadre d'un contrat de travail à temps plein, chaque salarié peut opter, en accord avec l'employeur, pour l'une des formules suivantes :

- soit 35 heures de travail par semaine réparties sur 5 jours de travail effectif ;
- soit 70 heures de travail par quatorzaine réparties sur 9 jours de travail effectif ;
- soit la formule de réduction du temps de travail négociée localement par accord collectif ;
- soit la constitution d'un compte épargne temps négocié localement par accord collectif.

Conformément aux possibilités d'aménagement énumérées ci-dessus, certaines semaines peuvent compter 4 jours de travail. En tout état de cause, la répartition des 35 heures de travail ne peut se généraliser sur 4 jours.

Chaque journée de travail comporte au moins une pause pour déjeuner de 30 minutes minimum.

Les temps de pause pendant lesquels le salarié n'est pas à la disposition de l'employeur, ne sont pas comptabilisés en temps de travail effectif.

Les horaires, les jours de travail ainsi que l'option convenue en matière d'aménagement du temps de travail sont déterminés d'un commun accord entre le salarié et l'employeur et font l'objet d'un écrit annexé au contrat de travail ou à son avenant.

L'aménagement des horaires doit permettre le bon fonctionnement du service ou de l'association tout en favorisant la conciliation du temps familial et professionnel du salarié.

22.2 : *Contrat à temps partiel*

Le contrat de travail à temps partiel est régi conformément à la législation en vigueur.

Pour les salariés embauchés dans le cadre d'un contrat de travail à temps partiel, le salaire est proportionné au temps de travail effectué :

(Indice X valeur du point X heures travaillées dans le mois) / 151,67ème

Article 23 : Forfaits annuels en jours

Le forfait annuel en jours est un mode d'organisation du temps de travail qui consiste à décompter le temps de travail en journées ou en demi-journées de travail.

L'annexe 7 jointe à la présente convention constitue l'accord cadre de référence pour la mise en place des conventions de forfaits annuels en jours par les employeurs Familles Rurales.

Article 24 : Congés payés annuels

La durée des congés payés est fixée selon la législation en vigueur à 2 jours 1/2 ouvrables par mois de travail effectif sans pouvoir excéder 30 jours ouvrables en cinq semaines.

Le salarié ne justifiant pas d'un an de présence a droit à 2 jours 1/2 ouvrables par mois de travail effectif. Avec l'accord de l'employeur, et sur demande écrite, le salarié peut prétendre à un complément de congé non rémunéré.

Quand l'employeur impose le fractionnement d'un congé principal (période du 1er mai au 31 octobre) et que le salarié est dans l'obligation de prendre sa quatrième semaine de congés payés en dehors de cette période, celui-ci bénéficie de 3 jours de congés supplémentaires.

Il en va de même quand l'employeur ne respecte pas la date de départ en congé initialement prévue et la modifie pour des raisons exceptionnelles, avec l'accord du salarié, dans un délai inférieur à un mois avant la date de départ prévue.

Les congés payés sont planifiés à l'initiative de l'employeur en tenant compte des nécessités du service et des souhaits exprimés par les salariés.

La période de référence pour le calcul des congés s'étend du 1er juin au 31 mai. L'ordre des départs en congés est fixé chaque année avant le 1er avril.

Article 25 : Congés familiaux et exceptionnels

25.1 : Congés pour événements familiaux

Des autorisations d'absence pour événements familiaux sont accordées sur justification, dans les conditions suivantes à tous les salariés :

- mariage ou Pacs du salarié : 5 jours
- naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours
- mariage ou Pacs d'un enfant : 2 jours
- décès d'un conjoint, d'un partenaire de Pacs ou d'un enfant : 5 jours
- décès des parents (père-mère), d'un frère ou d'une sœur : 3 jours
- mariage d'un frère, d'une sœur : 1 jour
- mariage ou décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère : 1 jour
- décès des grands-parents et arrière-grands-parents : 1 jour.

Ces jours n'entraînent pas de réduction de rémunération et sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel. Il s'agit de jours ouvrés devant être pris de manière contigüe à l'évènement.

25.2 : Congé pour enfant, conjoint ou descendant malade

Des congés de courte durée sont accordés au salarié qui doit interrompre son travail pour donner des soins à un enfant à charge ou à son conjoint ou à un descendant direct du 1er degré nécessitant impérativement sa présence.

Ces congés sont attribués, pour la période comprise entre le 1er juin et le 31 mai de l'année suivante, sur justification médicale, dans la limite de 5 jours par an. Ce nombre de jours peut être porté à 7 jours dans l'année quand le salarié à deux enfants ou plus.

Ces jours n'entraînent pas de réduction de la rémunération et des droits à congés annuels. Il s'agit de jours ouvrés.

25.3 : Congé maternité

Un congé maternité est accordé conformément aux dispositions légales. Le salaire net mensuel est maintenu pendant cette période à la salariée qui a définitivement été embauchée après la période d'essai.

Les prestations en espèces de la sécurité sociale et de toute autre caisse, sont perçues par la salariée, ou par l'employeur (subrogation) et sont déduites du salaire.

25.4 : Congé d'adoption

Conformément aux articles L1225-37 et suivants du code du travail, le salarié qui adopte un ou plusieurs enfants dans le cadre des procédures légales, peut bénéficier d'un congé d'adoption pendant lequel son contrat de travail est suspendu. La durée de ce congé dépend, le cas échéant, du nombre d'enfants vivant au foyer et du nombre d'enfants adoptés. Pendant le congé d'adoption, le salarié bénéficie, sous réserve de remplir les conditions fixées par le code de la Sécurité sociale, d'indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

25.5 : Congé de paternité

Le congé de paternité est de 11 jours calendaires (les samedis et dimanches sont donc compris dans les jours de congé de paternité) pour une naissance unique et de 18 jours calendaires dans le cas de naissances multiples. Ces jours de congés paternité s'ajoutent aux 3 jours ouvrés accordés dans l'article 25-1. Le droit au congé de paternité vaut aussi pour les adoptions pour le parent qui n'a pas bénéficié du congé d'adoption.

25.6 : Congé parental

Un congé parental d'éducation peut être accordé conformément aux dispositions des articles L1225-47 et suivants du code du Travail.

25.7 : Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale permet au salarié de rester au chevet de son enfant, victime d'un accident grave, ou souffrant d'une maladie grave ou d'un handicap nécessitant la présence d'un adulte à ses côtés. Le salaire n'est pas maintenu durant le congé.

Une allocation de présence parentale peut être versée par les Caisses de sécurité sociale telle que définie par les articles L1225-62 et suivants, et R1225-14 et suivants du code du travail.

25.8 : Congé sabbatique

Des congés sabbatiques pourront être accordés conformément aux dispositions des articles L3142-91 et suivants du code du Travail.

TITRE VI : REMUNERATION ET EVALUATION DU TRAVAIL

Article 26 : Calcul des salaires

Aucun salaire ne peut être inférieur au SMIC ainsi qu'à la grille de classement des métiers Familles Rurales de l'annexe I.

Les salaires sont actualisés par la Commission paritaire nationale par la revalorisation de la valeur du point et/ou l'augmentation du nombre de points de l'indice du salaire de base.

26.1 : Le salaire de base

La rémunération de chaque salarié est calculée suivant l'indice indiqué par la fiche métier correspondante à l'emploi exercé. Cet indice est le résultat d'un classement effectué par la Commission paritaire nationale à partir de 7 critères (annexe 1) :

- qualification,
- complexité du métier,
- autonomie,
- relation au projet,
- exigence relationnelle,
- responsabilité managériale,
- responsabilité financière et de gestion,

Le salaire ainsi déterminé constitue le salaire minimum du métier.

26.2 : Le complément personnel

L'employeur peut ajouter un complément personnel au salaire de base.

Ce complément personnel est attribué sous forme de points supplémentaires. Le complément personnel est mentionné au salarié par avenant à son contrat de travail.

26.3 : La prime exceptionnelle

Les salariés peuvent se voir accorder ponctuellement une prime exceptionnelle.

Cette prime est versée en une fois sous la forme d'une somme forfaitaire.

26.4 : L'ancienneté

Chaque salarié bénéficie de points d'ancienneté qui s'ajoutent à son salaire de base (annexe 2). Cette ancienneté prend effet à la date anniversaire d'entrée dans le poste dans l'association ou la fédération.

L'ancienneté est suspendue pour la durée égale de suspension du contrat de travail à l'exception :

- des congés pour évènements familiaux,
- des accidents du travail et maladie professionnelle,
- des congés de maternité légaux et de paternité,
- des congés parentaux d'éducation, pour moitié de leur durée
- des congés maladie pour les deux premiers mois d'arrêt continu ou non au cours d'une période de douze mois
- des congés de formation professionnelle, économique, sociale et syndicale

Article 27 : Promotion interne, mobilité et mutation

Article 27-1 : Promotion interne

La promotion interne doit faire l'objet d'un accord préalable écrit entre l'employeur et le salarié notamment sur les conditions d'une période probatoire et de retour éventuel dans le poste quitté. Dans le cas d'une acceptation, les avantages acquis seront maintenus. Le classement du salarié correspond alors à l'indice du nouveau métier exercé.

Toutes ces modalités feront l'objet d'un écrit signé entre les parties. La période probatoire sera prévue pour une durée maximale de cinq mois.

Article 27-2 : Mobilité

Dans le cas d'une mobilité au sein de Familles Rurales souhaité par le salarié (notamment pour des raisons familiales), si un poste correspondant aux compétences et aspirations du salarié est disponible dans une autre structure Familles Rurales, celui-ci pourra faire acte de candidature. Si le salarié est retenu, il devra démissionner de son premier emploi. L'expérience du salarié au sein du réseau Familles Rurales sera notamment prise en considération lors des négociations avec le nouvel employeur.

Article 27-3 : Mutation

Dans le cas d'une mutation au sein d'une même association, à l'initiative de l'employeur et avec l'accord du salarié, les modalités feront l'objet d'un écrit entre les parties. Les avantages ainsi que l'ancienneté acquis seront maintenus. Lorsque le salarié perçoit des Caisses de sécurité sociale une prime de déménagement, le complément des frais de déménagement est pris en charge par le nouvel employeur dans la limite de 50% de la facture totale.

En l'absence d'aide des Caisses de sécurité sociale, l'employeur prend en charge 50% des frais. Dans tous les cas, le salarié doit fournir une facture correspondant à ses frais de déménagement. La part des frais de déménagement pesant sur l'employeur n'est prise en charge qu'après l'embauche définitive.

Article 28 : Evaluation

L'entretien annuel réalisé, avec chaque salarié, par le président ou le directeur et ou le responsable de service, vise en premier lieu à fixer les objectifs annuels du salarié, à évaluer la qualité de son travail et à envisager l'évolution de carrière. Le projet de formation professionnelle du salarié est aussi un élément essentiel de la discussion.

Article 29 : Commission du personnel

Une commission du personnel est mise en place par l'association employeur. Placée sous la responsabilité du président et composée au moins de trois membres dont le trésorier, la commission examine chaque année la situation des personnels. Sur la base de l'évaluation effectuée par le président, le directeur ou le responsable de service, elle apprécie la qualité du travail du salarié, constate les progressions et décide des évolutions de la rémunération du salarié. Lorsque le salarié n'est pas satisfait des décisions prises par la commission, il peut demander à être entendu par elle.

Les fonctions de la commission du personnel peuvent être exercées par le bureau de l'association ou de la fédération. Le directeur assiste la commission du personnel et propose les évolutions salariales et/ou de formation professionnelle en tenant compte de l'évaluation annuelle.

Article 30 : Frais professionnels

30.1 : Déplacements

Le déplacement, domicile - lieu habituel de travail, n'est pas pris en charge. Par contre, les frais occasionnés par des déplacements effectués dans le cadre d'une mission ponctuelle, sont remboursés sur les bases suivantes :

- déplacement en train, tarif SNCF 2ème classe,
- déplacement en voiture personnelle : l'indemnité est fixée et révisée par la Commission paritaire nationale. Cette dernière en fait un examen au moins une fois par an.

30.2 : Repas, hébergement

Les frais d'hébergement et de repas occasionnés par des déplacements effectués dans le cadre d'une mission ponctuelle seront remboursés sur justificatifs dans la limite de :

- repas : 1,5 fois la valeur du SMIC horaire,
- hébergement : 7 fois la valeur du SMIC horaire.

En cas de dépassement de ces montants, un accord préalable est nécessaire entre les deux parties.

30.3 : Remboursement des frais de transport en commun

L'employeur doit prendre en charge 50% des frais de transports en commun du salarié entre le domicile et le travail.

Les titres de transport pris en charge sont les suivants :

- abonnements multimodaux (pour tous types de transports en commun) à nombre de voyages illimité,

- abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires à nombre de voyages illimité émis par la SNCF ou toute autre entreprise de transport public de personnes,
- cartes et abonnements mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages limité délivrés par la RATP, la SNCF ou toute autre entreprise de transport public de personnes,
- abonnements à un service public de location de vélos.

La prise en charge est fixée à 50 % du prix du titre d'abonnement utilisé, sur la base des tarifs 2ème classe. Pour pouvoir bénéficier du remboursement partiel, le salarié doit remettre ou, à défaut, présenter son titre de transport à son employeur.

Le remboursement est effectué au plus tard à la fin du mois suivant celui de l'utilisation du titre de transport.

Les titres annuels de transport font l'objet de remboursements mensuels.

Le salarié travaillant à temps partiel bénéficie également de la prise en charge des frais engagés. S'il travaille au moins à 50% de la durée légale du travail, le remboursement est effectué dans les mêmes conditions que pour tout salarié à temps plein. S'il travaille moins de 50% de la durée légale du travail, la prise en charge est calculé proportionnellement au nombre d'heures travaillées par rapport à la moitié de la durée du travail à temps plein.

Article 31 : Couverture retraite complémentaire

En dehors de l'inscription légale à une caisse de sécurité sociale, le salarié doit bénéficier de garanties complémentaires minimales. Les cotisations sont réparties de la façon suivante :

- 40 % à la charge du salarié,
- 60 % à la charge de l'employeur.

Les taux de cotisations varient suivant les catégories de personnels (cf. tableau annexe 3).

TITRE VII : DISPOSITIONS RELATIVES A CERTAINS PERSONNELS

Article 32 : Dispositions concernant les cadres

Peut prétendre au statut et régime des cadres le salarié qui remplit au moins l'une des 2 conditions suivantes :

- exercer des fonctions de direction;
- bénéficier d'une autorisation permanente, dans les limites de la compétence qui lui a été reconnue, lui permettant de prendre sous sa responsabilité personnelle les décisions engageant l'association.

La qualité de cadre devra être mentionnée dans le contrat de travail ou dans un avenant.

Les cotisations prélevées au titre du régime cadre sont réparties comme suit :

- 40 % contribution salarié
- 60 % contribution employeur,

Article 33 : Dispositions spécifiques concernant les personnels d'aide et de soins à domicile

33.1 : Travail du dimanche et des jours fériés

Quand les salariés travaillent le dimanche ou un jour férié pour assurer la continuité du service, le salaire des heures effectuées est majoré de 30%.

Le salarié a la possibilité de refuser au maximum 2 fois par an de travailler un dimanche ou un jour férié, sans que son refus constitue une faute ou un motif de licenciement. Il doit notifier son refus par écrit à son employeur.

33.2 : Astreinte et travail de nuit

a. Le temps d'astreinte

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile, ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de son employeur. En cas d'intervention, celle-ci est considérée comme un travail effectif. Les temps d'astreinte sont pris en compte :

- la nuit entre 21h et 6 heures,
- le week-end du vendredi à 21h au lundi 6 heures,
- les jours fériés, de la veille à 21h au lendemain matin à 6 heures.

Ces périodes d'astreinte pourront être localement différentes en fonction de l'organisation du service concerné.

En dehors de circonstances exceptionnelles, le temps d'astreinte est communiqué au salarié dans les 15 jours qui précédent.

Quand le salarié travaille dans le cadre de son temps d'astreinte, il signale et rend compte de son intervention à son employeur.

Le salarié en astreinte bénéficie d'une compensation financière dans les conditions suivantes :

- astreinte de nuit : 2,8 points
- astreinte de week-end : 13 points
- astreinte de jour férié : 7,5 points

Il est rappelé que le salarié à temps plein qui intervient chez un bénéficiaire sur un temps d'astreinte, et qui de ce fait effectuerait des heures supplémentaires sur la semaine concernée, sera payé en heures majorées sur le mois considéré et conformément à la législation en vigueur. Le paiement des heures supplémentaires majorées s'ajoute aux points attribués pour compenser l'astreinte.

b. Le travail de nuit

Est considéré comme travail de nuit tout travail entre 21 heures et 6 heures.

Est considéré comme travailleur de nuit celui qui accomplit :

- au moins 2 fois 3 heures de travail de nuit par semaine dans le cadre de ses horaires habituels de travail, ou,
- 270 heures de travail de nuit au cours de l'année civile.

Quand le salarié est travailleur de nuit, la rémunération des heures de nuit est majorée de 30%.

TITRE VIII : LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

PREAMBULE

La Commission paritaire nationale se réunit chaque année, avant le 30 avril, pour définir ou confirmer les objectifs prioritaires en matière de formation professionnelle, notamment les publics, actions et qualifications prioritaires, et les communiquer à l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA).

A cette occasion, la composition de la Commission paritaire nationale pourra s'élargir à un représentant supplémentaire désigné par chaque organisation syndicale représentative, et en nombre équivalent de représentants supplémentaires du collège employeur.

Article 34 : Participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue

Les employeurs s'acquittent de leurs contributions au financement de la formation professionnelle continue en versant :

- celles destinées au financement du plan de formation et de la professionnalisation, auprès de l'OPCA agréé à ce titre pour les entreprises relevant du champ d'application de la CCN des personnels Familles Rurales ;
- celles destinées au financement du congé individuel de formation (CIF), auprès du FONGECIF régional.

Le taux de contribution global, incluant l'ensemble des contributions obligatoires à la charge des employeurs au titre du plan de formation, de la professionnalisation et du CIF, à l'exception de celle au titre du CIF pour les contrats à durée déterminée, est de 2,1% du montant des rémunérations de l'année de référence.

Les versements affectés au financement de la professionnalisation et du CIF se font sur la base des taux légaux, le solde du montant des versements, correspondant à l'effort conventionnel au-delà du taux légal, est affecté au financement du plan de formation.

Le DIF et les actions de tutorat peuvent être financés, selon les conditions légales et réglementaires en vigueur, dans le cadre de tous les dispositifs de prise en charge de la formation (plan, professionnalisation, CIF).

Tous les employeurs, quel que soit le nombre de leurs salariés, sont tenus de verser à l'OPCA 100% de leur contribution.

Article 35 : Dispositifs de formation professionnelle tout au long de la vie

Le présent article a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la formation des salariés dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi que les priorités relevant de la politique de professionnalisation.

Il s'articule autour des différents dispositifs d'accès des salariés à des actions de formation : plan de formation, droits individuels et professionnalisation.

Article 35 : Dispositifs de formation professionnelle tout au long de la vie

35.1 : Formations relevant du plan de formation

Le plan de formation est constitué par l'ensemble des actions de formation à l'initiative de l'employeur, répondant aux besoins identifiés en cohérence avec le projet de la structure employeur.

Il est construit avec la participation des salariés, notamment à travers les entretiens annuels prévus à l'article 28 de la convention collective Familles Rurales.

Le comité d'entreprise ou les délégués du personnel, s'ils existent, doivent être consultés, conformément aux dispositions légales.

Les fédérations départementales et régionales favoriseront l'élaboration des plans de formation des associations locales.

Le plan de formation peut être élaboré pour plusieurs années, en intégrant les obligations annuelles de bilan et consultation des institutions représentatives du personnel.

Il comporte, conformément aux dispositions légales, deux types d'action de formation :

1 Les actions de formation d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi

Par ces formations, l'employeur veille au maintien de la capacité des salariés à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies, des organisations.

Elles se déroulent sur le temps de travail de référence, mais peuvent donner lieu à dépassement horaire ; dans ce cas, les heures de formation sont rémunérées comme des heures supplémentaires, heures complémentaires et/ou repos compensateur. Le salarié a l'obligation de suivre la formation.

2 Les actions de développement des compétences du salarié

Elles peuvent se dérouler sur le temps de travail, et/ou en dehors du temps de travail avec l'accord écrit du salarié.

En absence d'accord écrit du salarié :

Elles peuvent donner lieu à des dépassements d'horaire qui seront rémunérés en heures supplémentaires, complémentaires et/ou repos compensateur.

La durée de formation hors temps de travail ne peut excéder 80 heures par an ; elle donne lieu au versement de l'allocation de formation prévue à l'article L.6321-8 du code du travail. L'allocation de formation n'a pas le caractère d'un salaire ; elle n'est pas soumise à cotisations sociales et est exclue de l'assiette de la CSG et de la CRDS.

Avec l'accord écrit du salarié :

Dans le cas d'une formation effectuée en tout ou partie hors temps de travail, l'employeur définit préalablement avec le salarié les engagements en matière de reconnaissance de la formation, à l'issue de la validation de celle-ci (accès prioritaire à une nouvelle fonction, accès à une nouvelle classification, prise en compte des efforts consentis par le salarié...).

Dans le cas d'une formation en dehors du temps de travail, le salarié peut dénoncer l'accord écrit dans les huit jours suivant sa conclusion. Le refus du salarié de participer à des actions de formation en dehors du temps de travail, ou sa renonciation dans le délai de huit jours, ne peuvent constituer une faute ou un motif de licenciement.

35.2 : Formations relevant de droits individuels

35.2.1. Le congé individuel de formation (CIF)

Le droit au CIF est ouvert à tous les salariés en contrat de travail à durée indéterminée, en contrat de travail à durée déterminée, en contrat de travail temporaire, ou intermittents du spectacle. Pour exercer son droit au CIF, le salarié doit justifier d'une activité antérieure de vingt-quatre mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont douze mois d'ancienneté dans l'entreprise.

Il s'exerce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires (articles L.6322-4 et R.6322-1 du code du travail).

L'OPACIF peut financer une formation en dehors du temps de travail pour des salariés ayant au moins un an d'ancienneté chez leur employeur. Pour pouvoir être financée, la formation doit comporter à minimum 120 heures.

35.2.2. Le droit au congé de bilan de compétences

Le droit au congé de bilan de compétence est ouvert à tous les salariés remplissant les conditions prévues aux articles L.6322-42 et suivants du code du travail.

Les salariés peuvent accéder au bilan de compétences selon trois voies :

- à l'initiative de l'employeur, sous réserve de l'accord du salarié, au titre du plan de formation de l'entreprise ;
- à l'initiative du salarié au titre du congé de bilan de compétences ;
- à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur au titre du droit individuel à la formation (DIF), sous réserve que cette possibilité soit ouverte par un accord collectif ou que l'action s'engage suite à un licenciement.

Le droit au congé de bilan de compétence s'exerce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires.

35.2.3. Le droit au congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Le droit au congé pour validation des acquis de l'expérience est ouvert à tous les salariés remplissant les conditions prévues aux articles L6411-1, L6422-1 et R6422-1 du code du travail.

Il s'exerce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires.

35.2.4. Le droit individuel à la formation (DIF)

Tout salarié employé en CDI disposant d'une ancienneté d'au moins un an, et tout salarié employé en CDD disposant d'une ancienneté d'au moins quatre mois, bénéficie d'un droit individuel à la formation (DIF) qu'il peut utiliser à son initiative avec l'accord de l'employeur.

Les salariés à temps plein bénéficient d'un DIF d'une durée de 20 heures par an. Les droits acquis annuellement, non utilisés, peuvent être cumulés sur une durée de six ans, dans la limite d'un plafond de 120 heures.

Le DIF est évalué à l'année civile.

Pour les salariés à temps partiel, ce plafond est applicable quel que soit le nombre d'années cumulées sur la base des droits acquis prorata temporis.

Selon les articles L.6323-1 et L.6323-2 du code du travail sont intégralement prises en compte les périodes de congé de maternité ou d'adoption, de présence parentale, de soutien familial ou de congé parental d'éducation, dans le calcul des droits au DIF.

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié, en accord avec son employeur. Le choix de l'action de formation est arrêté par accord écrit entre le salarié et l'employeur.

A défaut d'accord avec l'employeur sur le choix de la formation pendant deux années consécutives, le salarié bénéficie d'une priorité de prise en charge financière au titre du CIF.

Les actions de formation peuvent se dérouler pendant ou en dehors du temps de travail ; si l'action se déroule en dehors du temps de travail le salarié bénéficie à ce titre du versement par l'employeur de l'allocation de formation prévue au III de l'article L.6323-14 du code du travail.

Les actions de formation éligibles dans le cadre du DIF sont :

- les actions de qualification prévues à l'article L.6314-1 du code du travail ;
- les actions de formation, définies à l'alinéa précédent, mises en œuvre pendant le temps de travail.

Tout salarié en CDI est informé par écrit chaque année du total des droits acquis au titre du DIF.

En cas de rupture du contrat de travail, le salarié doit recevoir deux informations sur les droits au DIF et la portabilité prévue aux articles L.6323-17 et suivants du code du travail :

- lors de la notification du licenciement (article L.6323-19 du code du travail) ;
- lors de la rupture effective du contrat sur le certificat de travail (article L.6323-21 du code du travail).

La portabilité donne la possibilité d'utiliser les droits au DIF lors de la rupture du contrat de travail auprès de son nouvel employeur ou pendant une période de chômage.

La portabilité du DIF concerne également les salariés en contrat de travail à durée déterminée.

Si le salarié licencié, sauf faute grave ou lourde, n'épuise pas son DIF lors de la rupture de son contrat de travail et est embauché dans les douze mois suivant cette rupture, par un autre employeur relevant de la convention collective Familles Rurales, il retrouve son DIF pour les droits acquis et non utilisés.

En cas de démission suivie d'une embauche dans les trois mois suivant la rupture du contrat par un autre employeur relevant de la convention collective Familles rurales, le salarié retrouve son DIF pour les droits acquis et non utilisés.

En cas de mutation ou mobilité chez un autre employeur relevant de la présente convention collective, le salarié garde son droit au DIF.

35.3 : Formations relevant de la professionnalisation

35.3.1. Les priorités dans le cadre de la professionnalisation

Les priorités générales pour les emplois et qualifications dans le cadre de la professionnalisation sont les suivantes :

- Les formations, à partir du niveau V, dans les domaines :
 - de l'animation et de la direction, pour les activités et structures de jeunesse, d'éducation populaire, d'activités physiques et sportives, et pour le soutien à la vie associative ;
 - de l'encadrement et de la direction des structures d'accueil de la petite enfance ;
 - du soutien à la famille, tels que l'éducation à la vie, le conseil conjugal et familial, l'économie sociale et familiale, la médiation familiale ;
 - de l'aide à domicile et des services à la personne, y compris pour les emplois d'encadrement et de direction ;
 - de l'administration (notamment du secrétariat et de la comptabilité).
- La validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Les formations à destination des salariés en deuxième partie de carrière

35.3.2. Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation permet l'acquisition d'une qualification professionnelle par une formation en alternance conciliant enseignements généraux, professionnels et technologiques et application en entreprise.

Il doit conduire à l'acquisition d'une qualification inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou d'une des qualifications relatives au soutien à la famille, à l'aide à domicile ou aux services à la personne mentionnées à l'article 35.3.1.

Les bénéficiaires du contrat de professionnalisation sont ceux définis par l'article L.6325-1 du code du travail.

Le contrat de professionnalisation peut concerner un contrat de travail à durée indéterminée avec une action de professionnalisation de 6 à 12 mois, un contrat de travail à durée déterminée de 6 à 12 mois.

La durée de la formation doit représenter 15 à 25% de la durée du contrat de professionnalisation sans être inférieure à 150 heures. Elle peut être portée au-delà des 25% auprès de certains publics. (articles L.6325-13 et L.6325-14 du code du travail).

La rémunération est fixée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (art. D.6325-14 et suivants du code du travail).

L'employeur désigne, au sein de l'effectif salarié volontaire, un tuteur chargé de l'accompagnement de la personne recrutée et du suivi du bon déroulement du contrat. Il prendra les dispositions pour que le tuteur puisse dégager le temps nécessaire à l'exercice de sa mission.

35.3.3. La période de professionnalisation

Une période de professionnalisation peut être décidée à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation ou à celle du salarié dans le cadre du DIF.

Elle doit conduire à l'acquisition :

- d'une qualification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles ;
- d'une des qualifications relatives au soutien à la famille, à l'aide à domicile ou aux services à la personne, mentionnées ci-dessus au 35.3.1 ;
- ou à la participation à des modules de formation s'inscrivant dans un parcours d'évolution des personnes et de leur employabilité.

Sont considérés comme prioritaires pour l'accès à ces formations, les salariés en CDI se trouvant dans l'une des situations ci-après :

- dont la qualification doit être adaptée à l'évolution des technologies et de l'organisation du travail (sans condition d'âge, d'expérience professionnelle ou d'ancienneté) ;
- comptant 15 années d'activité professionnelle au sein du réseau Familles Rurales ou 20 ans d'activité professionnelle ;
- âgés d'au moins 45 ans et justifiant d'une année au moins d'ancienneté dans la structure qui les emploie ;
- envisageant la création ou la reprise d'entreprise ;
- reprenant leur travail après un congé maternité ou parental ;
- reprenant leur activité professionnelle suite à un arrêt maladie ou à un accident du travail d'une durée supérieure à 12 mois ;
- bénéficiaires de l'obligation d'emploi : handicapés, invalides...
- bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion ;
- relevant d'une autre catégorie définie par la Commission paritaire nationale, dans le cadre du réexamen des objectifs prioritaires en matière de formation professionnelle fixés par les partenaires sociaux.

Avec l'accord écrit du salarié, les actions de la période de professionnalisation peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail, dans le cadre du DIF ou du plan de formation.

Dans le cadre du plan de formation, la durée de formation hors temps de travail ne peut dépasser 80 heures par an.

Dans le cadre du DIF, les heures de formation effectuées hors temps de travail sont plafonnées à un maximum de 80 heures par an, auxquelles peuvent s'ajouter les heures de formation cumulées par le salarié au titre du DIF.

En cas de formation en dehors du temps de travail, l'employeur verse l'allocation de formation prévue à l'article L.6321-12 du code du travail.

35.3.4. La préparation opérationnelle à l'emploi (POE)

Des actions de préparation opérationnelle à l'emploi (POE) sont mises en œuvre de façon individuelle ou collective pour les demandeurs d'emploi susceptibles d'occuper un contrat de professionnalisation en CDI ou un contrat à durée déterminée de douze mois correspondant à des besoins identifiés et ayant donné lieu à une offre déposée par un employeur auprès de Pôle emploi.

TITRE IX : LE MAINTIEN DE SALAIRE ET LE REGIME DE PREVOYANCE

Article 36 - Champ d'application et bénéficiaires du régime

Bénéficiant du régime de prévoyance, tous les salariés des organismes relevant du champ d'application de la convention collective des personnels Familles Rurales n° IDCC (Identifiant de Convention Collective) n°1031.

Les associations Familles Rurales, les fédérations départementales, régionales, la fédération nationale doivent appliquer le présent régime de prévoyance et affilier les salariés auprès de l'organisme désigné, dans les conditions de taux et de niveau de garanties prévues.

Ce régime s'applique y compris pour les associations ayant un contrat d'assurance collective de prévoyance auprès d'un autre organisme assureur avec des garanties inférieures ou identiques à celles du présent régime.

Article 37 - Maintien de salaire en cas de maladie ou accident

Après l'exécution de la période d'essai définie à l'article 9, l'employeur est tenu de maintenir pendant 90 jours (carence éventuelle déduite), à chaque salarié déclaré en arrêt de travail, le salaire net que l'intéressé aurait perçu s'il avait été en activité.

Ce maintien de salaire est effectué :

- à compter du 4ème jour en cas de maladie ou d'accident de la vie privée,
- à compter du 1er jour en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, d'une hospitalisation, de maladie grave ou de maladie ayant entraîné un arrêt supérieur à huit jours ouvrés.

Article 38 - Garanties du régime de prévoyance

Ce régime recouvre les garanties suivantes :

- garantie maintien de salaire ;
- garantie incapacité ;
- garantie invalidité ;
- garantie décès – I.A.D. (invalidité absolue et définitive) ;
- garantie rente éducation ;

38.1 - Garantie Maintien de salaire

Au regard de l'obligation de maintien du salaire en cas de maladie ou d'accident, l'organisme désigné versera à l'employeur le salaire net que l'intéressé aurait perçu s'il avait été en activité, majoré des charges patronales et salariales.

Ce maintien de salaire est effectué sous déduction des prestations en espèce du régime de base et de tout autre régime complémentaire dans les conditions suivantes :

- à compter du 4ème jour en cas de maladie ou accident de la vie privée et pendant 87 jours,
- à compter, du 1er jour uniquement en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle et pendant 90 jours.

Dans le cadre d'une hospitalisation, de maladie grave ou de maladie ayant entraîné un arrêt supérieur à huit jours ouvrés, n'est pas couverte par le présent régime de prévoyance, la suppression de la franchise de trois jours telle que définie par l'article 39 - Maintien de salaire en cas de maladie ou accident.

Lorsque l'assuré ne remplit pas les conditions nécessaires à l'ouverture des droits au régime de base (exclusivement dans ce cas au profit des salariés n'ayant pas effectué un nombre d'heures suffisant pour ouvrir droit aux prestations de Sécurité sociale), les indemnités journalières sont reconstituées de manière théorique et versées par l'assureur.

38.2 - Garantie incapacité

Tous les salariés en arrêt suite à une maladie, à un accident, professionnel ou non, indemnisé ou non par la sécurité sociale, bénéficient après l'exécution de la période d'essai définie à l'article 9 de la convention collective nationale Familles Rurales, d'une indemnisation complémentaire à celle de la sécurité sociale (reconstituée de manière théorique pour les salariés n'ayant pas effectué un nombre d'heures suffisant pour ouvrir droit aux prestations de sécurité sociale).

Le cumul de leurs revenus (indemnités journalières de la sécurité sociale nettes éventuel salaire net à temps partiel et indemnisation complémentaire nette) équivaut à 100 % de leur salaire net à payer.

Cette indemnisation versée par l'organisme assureur à l'employeur intervient à compter du :

- 91ème jour du début de leur arrêt de travail (continu ou discontinu)

Le versement des prestations cesse dans les cas suivants :

- lors de la reprise du travail,
- à la date de reconnaissance de l'état d'invalidité ou d'incapacité permanente professionnelle,
- au décès de l'assuré,
- au jour auquel l'assuré perçoit une pension vieillesse de la Sécurité sociale ou de la Mutualité Sociale Agricole, ou d'un régime complémentaire Agirc / Arrco.

En tout état de cause, les prestations ne peuvent être servies au-delà des 1 095ème jours d'arrêt de travail.

38.3 - Garantie invalidité

En cas de reconnaissance par la sécurité sociale ou la Mutualité Sociale Agricole, d'un état d'invalidité ou de consolidation d'une incapacité professionnelle permanente suite à un accident du travail (sous déduction de la rente sécurité sociale nette), l'organisme assureur versera à l'intéressé une rente dont le montant sous déduction de la sécurité sociale s'établira comme suit :

- Invalidité de 1ère catégorie : 47% du salaire brut de référence
- Invalidité de 2ème ou 3ème catégorie ou incapacité professionnelle permanente supérieure à 66% : 78% du salaire brut de référence
- Incapacité professionnelle permanente compris entre 33% et 66% (N représentant le taux d'incapacité attribué) : $78\% \times 3/2 \times N$

En cas d'invalidité 3ème catégorie ou d'invalidité permanente professionnelle d'un taux d'au moins 80%, le capital décès est servi par anticipation.

Le versement de la prestation invalidité ou incapacité permanente cesse définitivement :

- au jour auquel l'assuré cesse de percevoir une pension d'invalidité de la sécurité sociale ou de la Mutualité Sociale Agricole,
- au titre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle le jour où le taux d'incapacité permanente au titre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle est devenu inférieur à 66 % en ce qui concerne les rentes visées ci-dessus,
- au jour où le taux d'incapacité permanente au titre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle est devenu inférieur à 33 % en ce qui concerne les rentes visées ci-dessus,
- de la date du décès de l'assuré ;
- au jour auquel l'assuré perçoit une pension vieillesse de la sécurité sociale ou de la Mutualité sociale agricole ou d'un régime complémentaire Agirc / Arrco.

Article 39 - Décès – Invalidité Absolue et Définitive (I.A.D.)

39.1 - Capital

Après l'exécution de la période d'essai définie à l'article 9 du Titre IV de la Convention Collective Familles Rurales, en cas de décès du salarié avant son départ à la retraite, l'organisme assureur verse au(x) bénéficiaire(s) un capital dont le montant est déterminé comme suit :

- Célibataire, veuf ou divorcé sans enfant à charge : 100% du salaire brut de référence
- Marié, concubin ou pacsé sans enfant à charge : 200% du salaire brut de référence
- Marié, concubin, pacsé, veuf, divorcé ou célibataire avec un enfant à charge : 250% du salaire brut de référence
- Majoration à partir du 2ème enfant à charge et pour chaque enfant suivant : 50% du salaire brut de référence

Par assimilation, dès lors qu'un salarié est reconnu par la sécurité sociale ou la Mutualité Sociale Agricole en état d'invalidité de troisième catégorie ou atteint d'une Incapacité Permanente Professionnelle d'un taux de 80%, le capital décès est versé par anticipation à la demande de l'intéressé, ce qui met fin à la garantie décès.

39.2 - Rente éducation

Le capital décès est complété par une rente éducation au profit de chaque enfant à charge.

Son montant est fixé comme suit :

- 6 % du salaire brut de référence jusqu'à l'âge de 10 ans révolus,
- 8 % du salaire brut de référence de 11 à 17 ans révolus,
- 10 % du salaire brut de référence de 18 à 25 ans révolus en cas de poursuite d'études,
- Doublement de la rente pour les enfants orphelins de père et de mère.

39.3 - Définition des enfants à charges

Pour l'application des garanties décès et rente éducation sont considérés comme à charge, les enfants du salarié ou de son conjoint ou de son concubin ou de son partenaire de PACS, qu'ils soient légitimes, naturels, adoptifs, reconnus.

- Jusqu'au jour de leur 18ème anniversaire sans condition,
- jusqu'au jour de leur 26ème anniversaire s'ils poursuivent des études et pendant la durée :
 - de l'apprentissage ou des études,
 - de l'inscription à l'ANPE comme demandeurs d'emploi ou effectuant un stage,
 - du rattachement au foyer fiscal du ou des parents, préalablement à l'exercice d'un premier emploi rémunéré,
- sans limitation de durée en cas d'invalidité, reconnu avant le 21ème anniversaire, équivalente à l'invalidité de deuxième ou troisième catégorie de la Sécurité Sociale, justifiée par un avis médical, ou tant qu'il bénéficie de l'allocation d'adulte handicapé et qu'il est titulaire de la carte d'invalidité civil.

Par assimilation, sont considérés à charge les enfants à naître et nés viables et les enfants recueillis, c'est-à-dire ceux de l'ex conjoint éventuel, du conjoint ou du concubin ou du partenaire lié par un PACS de l'assuré qui ont vécu au foyer jusqu'au moment du décès et si l'autre parent n'est pas tenu au versement d'une pension alimentaire.

39.4 - Définition du conjoint, concubin, pacsé

On entend par conjoint, l'époux ou l'épouse du salarié non divorcé par un jugement définitif.

On entend par concubin notoire et permanent au sens de l'article 508 du code civil, la personne vivant en couple avec une autre personne dans le cadre d'une union de fait s'il peut être prouvé que sa durée est d'au moins 2 ans ou qu'un enfant reconnu des deux parents est né de l'union.

On entend par Pacsé, la personne ayant conclu avec une autre personne une convention solennelle (Pacte Civil de Solidarité) ayant pour but d'organiser leur vie commune (article 515-1 du Code Civil). Les signataires d'un PACS sont désignés par le terme de partenaires.

Le PACS doit avoir été conclu au moins deux ans avant la date du décès de l'assuré ou du partenaire, pour que ceux-ci puissent bénéficier des garanties respectives accordées à chacun d'entre eux par le contrat d'assurance collective au titre du décès.

Aucune condition de durée du PACS n'est exigée lorsqu'un enfant commun est né de cette union.

39.5 - Bénéficiaires des prestations

En cas de décès, les bénéficiaires des capitaux dus lors du décès de l'assuré, sont la ou les personnes ayant fait l'objet d'une désignation écrite et formelle de la part de l'assuré auprès de l'organisme Assureur. En l'absence de désignation expresse ou en cas de prédécès de tous les bénéficiaires, le capital est attribué suivant l'ordre de priorité ci-après :

- 1) au conjoint survivant non divorcé par un jugement définitif, à défaut au concubin notoire ou au partenaire de Pacs (ceux-ci ayant toujours cette qualité au jour du décès) ;
- 2) à défaut, et par parts égales, aux enfants de l'assuré vivants ou représentés ;
- 3) à défaut, à ses petits enfants ;
- 4) à défaut de descendants directs, à ses parents survivants ;
- 5) à défaut de ceux-ci, aux grands-parents survivants ;
- 6) à défaut, et par parts égales, à ses frères et sœurs ;
- 7) à défaut de tous les susnommés, aux héritiers légaux et selon la répartition en vigueur conformément aux principes du droit des successions.

Le ou les bénéficiaires des capitaux correspondant à la majoration de la garantie pour enfants à charge, sont les enfants à charge.

En cas d'enfant mineur, le capital sera versé à son représentant légal sur un compte ouvert au nom du mineur.

En cas d'enfant majeur protégé, le capital sera versé pour son compte à son représentant légal.

En cas d'invalidité absolue et définitive ou d'invalidité permanente professionnelle d'un taux de 80% reconnu par la sécurité sociale ou la Mutualité Sociale Agricole, le bénéficiaire des capitaux est l'assuré.

ANNEXES

Annexe 1

FICHES MÉTIERS

GROUPE DE METIERS	N°	METIERS	INDICE DE BASE
Groupe 4	4- 11 - a	Agent d'entretien	292
	4 - 10 - a	Agent à domicile	294
	4 - 9 - a	Préparateur(trice) de cuisine	299
	4 - 8 - a	Personnel d'accompagnement	304
	4 - 7 - a	Employé(e) à domicile	304
	4 - 6 - a	Aide comptable	309
	4 - 5 - a	Secrétaire-employé(e) de bureau	309
	4 - 4 - a	Animateur(trice) d'ACM permanent	309
	4 - 3 - a	Conducteur(trice) de car	309
	4 - 2 - a	Secrétaire local(e) aide à domicile	309
Groupe 3	4 - 1 - a	Assistant(e) éducateur(trice)	314
	3 - 16 - a	Cuisinier(e)-économe	319
	3 - 15 - a	Animateur(trice) local(e) et/ou fédéral(e)	329
	3 - 15 - b	Directeur adjoint d'ACM permanent	329
	3 - 14 - a	Professeur – animateur technique	334
	3 - 13 - a	Maquettiste- secrétaire de rédaction	334
	3 - 12 - a	Secrétaire assistante	334
	3 - 11 - a	Auxiliaire de puériculture	334
	3 - 10 - a	Conseiller(e) conjugal(e)	339
	3 - 9 - a	Conseiller(e) ESF	339
	3 - 8 - a	Directeur(trice) d'ACM permanent	339
	3 - 7 - a	Comptable	344
	3 - 6 - a	Auxiliaire de vie sociale	344
	3 - 5 - a	Aide soignant(e)	344
Groupe 2	3 - 4 - a	Educateur(trice) petite enfance	354
	3 - 3 - a	Accueillant(e) Relais Familles	354
	3 - 2 - a	Directeur(trice) adjoint(e) de structure PE	359
	3 - 1 - a	Responsable technique petite enfance	364
	2 - 9 - a	Infirmier(ière)	369
	2 - 8 - a	Assistant(e) de direction	369
	2 - 7 - a	Directeur(trice) d'association	369
	2 - 6 - a	Animateur(trice) de RAM	379
	2 - 5 - a	Directeur(trice) de structure PE	389
	2 - 4 - a	Responsable de secteur	389
Groupe 1	2 - 3 - a	Charge(e) de missions	389
	2 - 2 - a	Conseiller(ère) technique	404
	2 - 1 - a	Responsable de service	409
	1 - 4 - a	Délégué(e) régional(e)	409
	1 - 3 - a	Coordinateur(trice) de services de soins	439
	1 - 2 - a	Directeur(trice) adjoint(e) de fédération	449
	1 - 1 - a	Directeur(trice) de fédération	459

FICHE METIER N°1-1-a

Annexe 1

Directeur(rice) de fédération

PERFORMANCE ATTENDUE

Le/la directeur(rice) de fédération participe à la réflexion du conseil d'administration sur le projet fédéral puis met en œuvre les orientations définies. Il contribue au développement de l'action du Mouvement en faveur des familles.

COMPETENCES CLES

- Organisation, gestion administrative et financière,
- Management des ressources humaines salariées,
- Force de proposition et d'initiative,
- Sens de la communication,
- Elaboration et maintien de relations partenariales,
- Faculté de représenter, promouvoir et défendre les intérêts de la fédération,
- Capacité à conseiller le/la président(e), les membres du Bureau et du CA.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la directeur(rice) conduit les activités suivantes :

- Assistance et conseil au/à la Président(e), au Bureau et au conseil d'administration,
- Direction des services fédéraux :
 - suivi des dossiers, des relations internes et externes
 - gestion administrative, financière
 - management des ressources humaines
 - coordination des activités et services (s'ils existent)
- Coordination, évaluation des procédures administratives et techniques des services,
- Animation de l'équipe salariée : agents administratifs, technicien(ne)s, chargé(e)s de missions, cadres. C'est-à-dire répartition et coordination du travail de ses collaborateurs(rices) direct(e)s et désignation des responsables de la réalisation et du suivi opérationnel des actions, évaluation, notamment par des entretiens individuels annuels,
- Préparation des budgets, contrôle de leur réalisation, analyse et interprétation, compte-rendu au Conseil d'Administration,
- Réalisation des études financières et techniques lors de choix d'investissement (recherches d'expertises techniques, appels d'offre, études financières...). Ingénierie financière lors de la mise en œuvre d'un projet (affectation financière, recherche de subventions, emprunts, analyse de coûts...),
- Conception et mise en œuvre de la politique de formation des bénévoles et des salariés,
- Animation des réunions internes de la fédération et participation aux réunions avec les partenaires, le réseau (fédération régionale, fédération nationale,...),
- Participation à des journées de regroupement à l'échelon régional et national.

Annexe 1

POSITIONNEMENT

La fonction de directeur(rice) s'exerce sous l'autorité du/de la Président(e) et est délimitée dans le cadre d'une délégation établie par le Bureau.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée et en soirée, parfois le week-end,
- Travail au siège et déplacements fréquents,
- Mobilité géographique au niveau départemental ou régional possible,
- Participation aux actions de formation du Mouvement.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau II.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

EVOLUTION INDICIAIRE SUIVANT L'ANCIENNETE

	50 asso 250 000 € jusqu'à 5 salariés	51 à 70 asso 500 000 € de 6 à 10 salariés	71 à 100 asso 750 000 € de 11 à 15 salariés	101 à 130 asso 1 million € de 16 à 29 salariés	+ de 130 asso 2 million € 30 salariés et plus
ANNEE 0	459	489	529	569	619
ANNEE 1	465	495	535	575	625
ANNEE 2	471	501	541	581	631
ANNEE 3	477	507	547	587	637
ANNEE 4	483	513	553	593	643
ANNEE 5	489	519	559	599	649
ANNEE 6	495	525	565	605	655
ANNEE 7	501	531	571	611	661
ANNEE 8	507	537	577	617	667
ANNEE 9	513	543	583	623	673
ANNEE 10	519	549	589	629	679
ANNEE 11	524	554	594	634	684
ANNEE 12	529	559	599	639	689
ANNEE 13	534	564	604	644	694
ANNEE 14	539	569	609	649	699
ANNEE 15	544	574	614	654	704
ANNEE 16	549	579	619	659	709
ANNEE 17	554	584	624	664	714
ANNEE 18	559	589	629	669	719
ANNEE 19	564	594	634	674	724
ANNEE 20	569	599	639	679	729
ANNEE 21	573	603	643	683	733
ANNEE 22	577	607	647	687	737
ANNEE 23	581	611	651	691	741
ANNEE 24	585	615	655	695	745
ANNEE 25	589	619	659	699	749
ANNEE 26	592	622	662	702	752
ANNEE 27	595	625	665	705	755
ANNEE 28	598	628	668	708	758

FICHE METIER N°1-2-a

Annexe 1

Directeur(trice) adjoint(e) de fédération

PERFORMANCE ATTENDUE

Le/la directeur(rice) adjoint(e) de fédération participe à la réflexion du conseil d'administration sur le projet fédéral, à la mise en œuvre des orientations définies et contribue au développement de l'action du Mouvement en faveur des familles.

COMPETENCES CLES

- Organisation, gestion administrative et financière,
- Management des ressources humaines salariées,
- Force de proposition et d'initiative,
- Sens de la communication,
- Elaboration et maintien de relations partenariales,
- Faculté de représenter, promouvoir et défendre les intérêts de la fédération,
- Capacité à conseiller le président, les membres du Bureau et du CA.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif dans les domaines qui lui sont dévolus, le/la directeur(rice) adjoint(e) conduit les activités suivantes :

- Assistance et conseil au Président, au Bureau et au conseil d'administration,
- En complément du directeur, administration d'une partie des services généraux :
 - suivi des dossiers, des relations internes et externes et/ou
 - gestion administrative, financière et/ou
 - management des ressources humaines et/ou
 - coordination des activités et services (s'ils existent)
- Coordination, évaluation des procédures administratives et techniques des services,
- Animation de l'équipe salariée : cadres, agents administratifs, techniciens, chargés de missions,
- Mise en place de procédures d'évaluation, d'indicateurs statistiques. Synthèse interprétation des informations ainsi obtenues,
- Préparation du budget d'un service, contrôle de la réalisation, analyse et interprétation, compte-rendu au responsable bénévole,
- Réalisation des études financières et techniques lors de choix d'investissement (recherches d'expertises techniques, appels d'offre, études financières...). Ingénierie financière lors de la mise en œuvre d'un projet (affectation financière, recherche de subventions, emprunts, analyse de coûts...),
- Conception et mise en œuvre de la politique de formation des bénévoles et des salariés,
- Animation des réunions internes de la fédération et participation aux réunions avec les partenaires, le réseau (fédération régionale, fédération nationale,...).

Annexe 1**POSITIONNEMENT**

La fonction de directeur(rice) adjoint(e) s'exerce sous l'autorité du/de la directeur(rice).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée et en soirée, parfois le week-end,
- Travail au siège et déplacements fréquents,
- Mobilité géographique au niveau départemental ou régional possible,
- Participation aux actions de formation du Mouvement.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau II

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi, effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

EVOLUTION INDICIAIRE SUIVANT L'ANCIENNETE

	De 50 à 100 associations	101 à 150 associations	Plus de 150 associations
ANNEE 0	449	489	519
ANNEE 1	455	495	525
ANNEE 2	461	501	531
ANNEE 3	467	507	537
ANNEE 4	473	513	543
ANNEE 5	479	519	549
ANNEE 6	485	525	555
ANNEE 7	491	531	561
ANNEE 8	497	537	567
ANNEE 9	503	543	573
ANNEE 10	509	549	579
ANNEE 11	514	554	584
ANNEE 12	519	559	589
ANNEE 13	524	564	594
ANNEE 14	529	569	599
ANNEE 15	534	574	604
ANNEE 16	539	579	609
ANNEE 17	544	584	614
ANNEE 18	549	589	619
ANNEE 19	554	594	624
ANNEE 20	559	599	629
ANNEE 21	563	603	633
ANNEE 22	567	607	637
ANNEE 23	571	611	641
ANNEE 24	575	615	645
ANNEE 25	579	619	649
ANNEE 26	582	622	652
ANNEE 27	585	625	655
ANNEE 28	588	628	658

FICHE METIER N°1-3-a

Annexe 1

Coordinateur(rice) de service de soins

PERFORMANCE ATTENDUE

Organise des interventions coordonnées afin de permettre à des personnes dépendantes ou handicapées :

- De prévenir et / ou retarder la dégradation progressive de leur état de santé,
- Et leur permettre ainsi de rester à leur domicile ou d'y revenir après une hospitalisation.

ACTIVITES

- Evalue les besoins, met en place et assure le suivi du plan d'aide et de soin,
- Planifie les interventions de l'équipe soignante et des praticiens libéraux conventionnés,
- Assure une évaluation des soins réalisés,
- Participe au recrutement de l'équipe soignante, propose les actions de formation qui lui sont destinées,
- Collabore à l'établissement du budget du service et à son suivi.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de coordinateur(rice) de service de soins s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du Bureau.

CLASSIFICATION

Titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier(ère) et de cadre infirmier(ère), ou suivant effectivement une formation préparant à ce dernier diplôme,

Expérience souhaitable de plusieurs années en milieu hospitalier, d'infirmier(ère) libérale ou d'infirmier(ère) en SSIAD ou HAD ou en centre de soins.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	439	ANNEE 8	487	ANNEE 16	529	ANNEE 24	565
ANNEE 1	445	ANNEE 9	493	ANNEE 17	534	ANNEE 25	569
ANNEE 2	451	ANNEE 10	499	ANNEE 18	539	ANNEE 26	572
ANNEE 3	457	ANNEE 11	504	ANNEE 19	544	ANNEE 27	575
ANNEE 4	463	ANNEE 12	509	ANNEE 20	549	ANNEE 28	578
ANNEE 5	469	ANNEE 13	514	ANNEE 21	553		
ANNEE 6	475	ANNEE 14	519	ANNEE 22	557		
ANNEE 7	481	ANNEE 15	524	ANNEE 23	561		

FICHE METIER N°1-4

Annexe 1

Délégué(e) régional(e)

PERFORMANCE ATTENDUE

Le/la délégué(e) régional(e) contribue à la mise en œuvre du projet fédéral Familles Rurales dans le cadre des orientations fixées par le conseil d'administration et contribue au développement de l'action du Mouvement en faveur des familles.

COMPETENCES CLES

- Maîtrise de la technique des domaines confiés,
- Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et à l'animation d'équipe,
- Maîtrise de la méthodologie du diagnostic,
- Faculté à être en relation,
- Maîtrise de la communication écrite et orale,
- Capacité à rechercher des financements,
- Capacité en gestion et organisation associative.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la délégué(e) régional(e) conduit les activités suivantes :

- Assistance et conseil au/à la Président(e), au Bureau et au conseil d'administration,
- Gestion administrative et financière de la fédération régionale,
- Développement de la fédération, du réseau Familles Rurales,
- Préparation de notes et dossiers nécessaires à la prise de décisions du CA et pour les rendez-vous extérieurs,
- Animation des réunions internes de la fédération et participation aux réunions avec les partenaires, le réseau (fédérations départementales, fédération nationale,...),
- Mise en place et développement des relations entre les fédérations départementales, facilitation du travail en réseau des fédérations, au niveau régional et national,
- Réalisation des études financières et techniques lors de choix d'investissement (recherches d'expertises techniques, appels d'offre, études financières...).Ingénierie financière lors de la mise en œuvre d'un projet (affectation financière, recherche de subventions, emprunts, analyse de coûts...),
- Elaboration de diagnostics, étude prospectives, outils d'aide à la décision,
- Conception et mise en œuvre de la politique de formation des bénévoles et des salariés,
- Participation à des journées de regroupement à l'échelon national,
- Mise en place des procédures d'évaluation, des indicateurs statistiques ; interprétation des informations ainsi obtenues et en fait une synthèse.

Annexe 1

POSITIONNEMENT

La fonction de délégué(e) régional(e) fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate du/de la Président(e) et est délimitée dans le cadre d'une délégation établie par le Bureau.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée et en soirée, parfois le week-end,
- Travail au siège et déplacements fréquents dans les fédérations,
- Mobilité géographique au niveau départemental, régional ou national,
- Participation aux actions de formation du Mouvement.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau II.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	409	ANNEE 8	457	ANNEE 16	499	ANNEE 24	535
ANNEE 1	415	ANNEE 9	463	ANNEE 17	504	ANNEE 25	539
ANNEE 2	421	ANNEE 10	469	ANNEE 18	509	ANNEE 26	542
ANNEE 3	427	ANNEE 11	474	ANNEE 19	514	ANNEE 27	545
ANNEE 4	433	ANNEE 12	479	ANNEE 20	519	ANNEE 28	548
ANNEE 5	439	ANNEE 13	484	ANNEE 21	523		
ANNEE 6	445	ANNEE 14	489	ANNEE 22	527		
ANNEE 7	451	ANNEE 15	494	ANNEE 23	531		

FICHE METIER N°2-1-a

Annexe 1

Responsable de service

PERFORMANCE ATTENDUE

Coordination, développement et qualité de l'action du service dans le cadre des orientations fixées.

COMPETENCES CLES

- Coordination d'une équipe,
- Management des ressources humaines salariées,
- Force de proposition et d'initiative,
- Sens de la communication,
- Elaboration et maintien de relations partenariales,
- Faculté de représenter et promouvoir les activités du service,
- Capacité à conseiller.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif dans les domaines qui lui sont dévolus, le/la responsable de service conduit les activités suivantes :

- Assistance et conseil au responsable bénévole,
- En complément du/de la directeur(rice) :
 - suivi des dossiers, des relations internes et externes et/ou
 - gestion de l'équipe
 - coordination des activités du service
- Mise en place de moyens d'évaluation. Proposition d'améliorations suivant les résultats obtenus,
- Préparation du budget du service, contrôle de sa réalisation, analyse et interprétation, compte-rendu au responsable hiérarchique,
- Réalisation des études financières et techniques lors de choix d'investissement (recherches d'expertises techniques, appels d'offre, études financières...). Ingénierie financière lors de la mise en oeuvre d'un projet (affectation financière, recherche de subventions, emprunts, analyse de coûts...),
- Participation à la politique de formation des bénévoles et des salariés,
- Animation des réunions internes de la fédération et participation aux réunions avec les partenaires, le réseau (fédération régionale, fédération nationale,...).

Annexe 1**POSITIONNEMENT**

La fonction de responsable de service s'exerce sous l'autorité du/de la directeur(rice).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée et en soirée, parfois le week-end,
- Travail au siège et déplacements fréquents,
- Mobilité géographique au niveau départemental, régional, national,
- Participation aux actions de formation du Mouvement.

CLASSIFICATION

Qualification minimale de niveau III, souhaitée niveau - II.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	409	ANNEE 8	449	ANNEE 16	485	ANNEE 24	509
ANNEE 1	414	ANNEE 9	454	ANNEE 17	488	ANNEE 25	512
ANNEE 2	419	ANNEE 10	459	ANNEE 18	491	ANNEE 26	515
ANNEE 3	424	ANNEE 11	464	ANNEE 19	494	ANNEE 27	518
ANNEE 4	429	ANNEE 12	469	ANNEE 20	497	ANNEE 28	521
ANNEE 5	434	ANNEE 13	474	ANNEE 21	500		
ANNEE 6	439	ANNEE 14	479	ANNEE 22	503		
ANNEE 7	444	ANNEE 15	482	ANNEE 23	506		

FICHE METIER N°2-2-a

Annexe 1

Conseiller(ère) technique

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet fédéral, le/la conseiller(ère) technique maîtrise les domaines d'actions spécifiques qui lui sont confiés et contribue au développement de l'action au profit des familles.

COMPETENCES CLES

- Maîtrise de la technique des domaines confiés,
- Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et à l'animation de groupe,
- Maîtrise de la méthodologie du diagnostic,
- Faculté à être en relation,
- Maîtrise de la communication écrite et orale,
- Connaissance en gestion et organisation associative,
- Capacité à rechercher des financements.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la conseiller(ère) technique conduit les activités suivantes :

- Travail en relation avec les responsables bénévoles de la fédération,
- Animation de commissions, groupes de travail au niveau fédéral ou dans les territoires,
- Développement de la fédération, des associations et de Familles Rurales,
- Réunions internes (réunions de service, CA, groupe de travail, commissions...) au niveau local, fédéral, régional, national selon la pertinence et les demandes de son responsable hiérarchique,
- Préparation de notes et dossiers nécessaires à la prise de décisions du CA et pour les rendez-vous extérieurs, rédaction d'articles pour la presse du Mouvement,
- Réunions externes, éventuellement aux représentations auprès des partenaires,
- Appui technique aux associations locales, ou aux fédérations, dans son domaine de compétence, généralement pour l'ensemble de la zone couverte par la fédération, éventuellement pour un secteur géographique donné,
- Sur la base d'analyses et d'études concrètes, élaboration technique d'un projet concernant l'ensemble ou une partie des actions à mener. Mise en oeuvre le suivi du projet,
- Suivi régulier ou ponctuel de dossiers (administratifs, techniques...) pour la fédération et/ou les associations,

Annexe 1

- Mise en place des procédures d'évaluation, des indicateurs statistiques ; interprétation des informations ainsi obtenues et synthèse,
- Elaboration de diagnostics, étude prospectives, outils d'aide à la décision,
- Ingénierie financière lors de la mise en œuvre d'un projet,
- Mise en œuvre et participation aux formations relevant de ses domaines de compétence,
-

POSITIONNEMENT

La fonction de conseiller(ère) technique fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la directeur(rice) adjoint(e), en son absence le/la

Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité concerné.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée et en soirée, parfois le week-end,
- Travail au siège et déplacements fréquents dans les associations ou les fédérations,
- Mobilité géographique au niveau départemental, régional ou national,
- Evolution possible des missions et changement possible du lieu de travail dans le département.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau II.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	404	ANNEE 8	444	ANNEE 16	480	ANNEE 24	504
ANNEE 1	409	ANNEE 9	449	ANNEE 17	483	ANNEE 25	507
ANNEE 2	414	ANNEE 10	454	ANNEE 18	486	ANNEE 26	509
ANNEE 3	419	ANNEE 11	459	ANNEE 19	489	ANNEE 27	513
ANNEE 4	424	ANNEE 12	464	ANNEE 20	492	ANNEE 28	516
ANNEE 5	429	ANNEE 13	469	ANNEE 21	495		
ANNEE 6	434	ANNEE 14	474	ANNEE 22	498		
ANNEE 7	439	ANNEE 15	477	ANNEE 23	501		

FICHE METIER N°2-3-a

Annexe 1

Chargé(e) de missions

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet fédéral, le/la chargé(e) de mission développe l'action Familles Rurales en faveur des familles.

COMPETENCES CLES

- Maîtrise de la méthodologie de projets,
- Aptitude à travailler en équipe,
- Capacité à élaborer des diagnostics,
- Faculté à être en relation,
- Maîtrise de la communication écrite et orale,
- Connaissance en gestion et organisation associative.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la chargé(e) de missions conduit les activités suivantes :

- Travail en relation avec les responsables bénévoles de la fédération,
- Appui technique aux commissions, groupes de travail et administrateurs référents au niveau fédéral ou dans les territoires,
- Développement de la fédération, des associations et de Familles Rurales,
- Appui technique aux commissions, groupes de travail et administrateurs référents au niveau fédéral ou dans les territoires,
- Réunions externes, éventuellement aux représentations auprès des partenaires,
- Conception et encadrement des sessions de formation pour les bénévoles et salariés des associations et/ou des fédérations,
- Appui technique aux associations locales, ou aux fédérations, dans son domaine de compétence, généralement pour l'ensemble de la zone couverte par la fédération, éventuellement pour secteur géographique donné,
- Accompagnement des associations dans leur vie quotidienne et statutaire (conseils d'administration, assemblée générale ...), soit pour un secteur géographique donné, soit pour l'ensemble de la zone couverte par la fédération,
- Sur la base d'analyses et d'études concrètes, élaboration technique d'un projet concernant l'ensemble ou une partie des actions à mener. Mise en oeuvre et le suivi du projet,
- Suivi régulier ou ponctuel de dossiers (administratifs, techniques...) pour la fédération et/ou les associations,
- Mise en place des procédures d'évaluation, des indicateurs statistiques ; interprète les informations ainsi obtenues et en fait une synthèse,
- Suivi et accompagnement financier lors de la mise en œuvre d'un projet,
- ...

Annexe 1**POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE**

La fonction de chargé(e) de missions fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la directeur(rice) adjoint(e), en son absence le/la conseiller(ère) responsable, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité concerné.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée et en soirée, parfois le week-end,
- Travail au siège et déplacements fréquents dans les associations ou les fédérations,
- Mobilité géographique au niveau départemental, régional ou national,
- Evolution possible des missions et changement possible du lieu de travail dans le département.

CLASSIFICATION

Qualification minimale de niveau III (Bac + 2) souhaitable (bac + 4).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	389	ANNEE 8	429	ANNEE 16	465	ANNEE 24	489
ANNEE 1	394	ANNEE 9	434	ANNEE 17	468	ANNEE 25	492
ANNEE 2	399	ANNEE 10	439	ANNEE 18	471	ANNEE 26	495
ANNEE 3	404	ANNEE 11	444	ANNEE 19	474	ANNEE 27	498
ANNEE 4	409	ANNEE 12	449	ANNEE 20	477	ANNEE 28	501
ANNEE 5	414	ANNEE 13	454	ANNEE 21	480		
ANNEE 6	419	ANNEE 14	459	ANNEE 22	483		
ANNEE 7	424	ANNEE 15	462	ANNEE 23	486		

FICHE METIER N°2-4-a

Annexe 1

Responsable de secteur

PERFORMANCE ATTENDUE

Analyse de la demande et proposition du service le plus adapté aux besoins du demandeur. Encadrement d'une équipe de personnel d'intervention. Mise en œuvre et suivi en mobilisant les ressources humaines nécessaires.

COMPETENCES CLES

- Sens de la relation humaine,
- Sens de l'organisation.

ACTIVITES

- Evaluate les besoins,
- Aide le demandeur à définir un projet de vie,
- Formalise l'action qui sera mise en œuvre,
- Evaluate régulièrement l'intervention ou l'aide technique mise en œuvre,
- Organise l'activité des intervenants,
- Les évalue et propose des plans de formation individuels.

POSITIONNEMENT

La fonction de responsable de secteur s'exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique : le/la directeur (rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du bureau.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Déplacement sur le secteur géographique et au siège,
- Travail en journée et en soirée,
- Travail de week-end parfois.

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Qualification minimale souhaitée de niveau III : diplôme d'Etat CESF, d'assistant(e) social(e), d'éducateur(rice) spécialisé(e) ou de travail social.

Ou celles du personnel titulaire du diplôme de TISF avec au moins 10 ans d'ancienneté, et ayant suivi une formation complémentaire d'adaptation au poste.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année, l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	389	ANNEE 8	429	ANNEE 16	465	ANNEE 24	489
ANNEE 1	394	ANNEE 9	434	ANNEE 17	468	ANNEE 25	492
ANNEE 2	399	ANNEE 10	439	ANNEE 18	471	ANNEE 26	495
ANNEE 3	404	ANNEE 11	444	ANNEE 19	474	ANNEE 27	498
ANNEE 4	409	ANNEE 12	449	ANNEE 20	477	ANNEE 28	501
ANNEE 5	414	ANNEE 13	454	ANNEE 21	480		
ANNEE 6	419	ANNEE 14	459	ANNEE 22	483		
ANNEE 7	424	ANNEE 15	462	ANNEE 23	486		

FICHE METIER N°2-5-a

Annexe 1

Directeur(trice) de structure d'accueil de la petite enfance

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet de l'association, le/la directeur(rice) d'une structure d'accueil de la petite enfance assure la responsabilité de la qualité des soins et services rendus aux familles, de celle de l'accueil des enfants, de leur sécurité physique, affective et psychique. Il/elle gère la structure dans le cadre des orientations fixées par le conseil d'administration.

COMPETENCES CLES

- Capacité à se conformer à la réglementation des modes d'accueil, à les respecter et les faire appliquer,
- Faculté à écouter les demandes des parents et à adapter la structure aux évolutions des réglementations,
- Capacité de management et aptitude à la gestion et l'organisation,
- Qualités relationnelles, sens de la communication (avec les salariés, les autres associations locales, les collectivités et l'administration publique).

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la directeur(rice) conduit les activités suivantes :

- Elaboration et mise en œuvre avec l'ensemble de l'équipe du projet d'établissement correspondant aux besoins des enfants et de leurs familles,
- Coordination des activités et éventuellement des différents services, s'ils existent (structures multi-accueil),
- Accueil et information des parents,
- Gestion du personnel, organisation et animation des réunions internes,
- Animation de la réflexion et de la dynamique d'équipe,
- Suivi et développement des partenariats (locaux et départementaux),
- Formation des salariés,
- Respect et mise en œuvre des règles de sécurité, d'hygiène et d'équilibre alimentaire,
- Gestion des équipements, de leur maintenance et de leur conformité aux normes en cours,
- Concourir au développement des comités de parents, éducatif.

Annexe 1

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de directeur(rice) s'exerce sous l'autorité du/de la Président(e).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Déplacements ponctuels (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée et en début de soirée, possible le samedi, possibilité d'horaires variables sur l'amplitude journalière,
- Travail dans les locaux de la structure et déplacements pour représentation,
- Mobilité géographique au niveau départemental possible.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau III ou II (Puéricultrice, infirmière, EJE...).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

EVOLUTION INDICIAIRE SUIVANT L'ANCIENNETE

	Jusqu'à 20 enfants	21 à 30 enfants	31 à 50 enfants	+ de 50 enfants
ANNEE 0	389	404	419	449
ANNEE 1	394	409	424	454
ANNEE 2	399	414	429	459
ANNEE 3	404	419	434	464
ANNEE 4	409	424	439	469
ANNEE 5	414	429	444	474
ANNEE 6	419	434	449	479
ANNEE 7	424	439	454	484
ANNEE 8	429	444	459	489
ANNEE 9	434	449	464	494
ANNEE 10	439	454	469	499
ANNEE 11	444	459	474	504
ANNEE 12	449	464	479	509
ANNEE 13	454	469	484	514
ANNEE 14	459	474	489	519
ANNEE 15	462	477	492	522
ANNEE 16	465	480	495	525
ANNEE 17	468	483	498	528
ANNEE 18	471	486	501	531
ANNEE 19	474	489	504	534
ANNEE 20	477	492	507	537
ANNEE 21	480	495	510	540
ANNEE 22	483	498	513	543
ANNEE 23	486	501	516	546
ANNEE 24	489	504	519	549
ANNEE 25	492	507	522	552
ANNEE 26	495	510	525	555
ANNEE 27	498	513	528	558
ANNEE 28	501	516	531	561

FICHE METIER N°2-6-a

Annexe 1

Animateur(trice) Relais Assistant(e) Maternel(le)

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet de l'association, l'animateur(rice) d'un Relais assistant(e)s maternel(le)s informe, accompagne et soutient les assistant(e)s maternel(le)s dans le développement de leurs activités par le transfert de connaissances, compétences et savoirs-être. Elle informe et guide les parents dans leur recherche d'un mode de garde adapté. Elle participe à l'évolution et à la pérennisation du Relais assistant(e)s maternel(le)s.

COMPETENCES CLES

- Aptitudes relationnelles : sens de l'écoute, du dialogue, de l'accueil, disponibilité,
- Capacités d'adaptation et de réaction à divers publics, besoins et situations d'urgence,
- Facultés pédagogiques, sens de la communication et de l'animation d'un groupe,
- Capacité d'adaptation, autonomie,
- Mise en œuvre et évaluation de projets en concertation avec les partenaires.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'animateur(rice) conduit les activités suivantes :

- Animation d'un lieu où assistantes maternelles, enfants et parents se rencontrent, s'expriment, tissent des liens sociaux,
- Organisation d'un lieu d'information et d'accès pour les parents, les assistantes maternelles, les candidat(e)s à l'agrément,
- Participation à la professionnalisation des assistantes maternelles,
- Développement et entretien de relations avec un réseau de partenaires,
- Coordination des activités et éventuellement encadrement d'une équipe d'assistantes,
- Mise en relation des parents et des assistantes maternelles, médiation,
- Repérage et gestion des moyens nécessaires à la conduite du projet du Relais.
- Coordination avec les responsables de l'association

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'animateur(rice) fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité (autonomie technique) ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité concerné.

L'animateur(rice) n'exerce aucun contrôle au domicile de l'assistant(e) maternel(le).

Annexe 1**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Un ou plusieurs lieux de travail,
- Déplacements fréquents au niveau local (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée, en soirée, quelquefois le samedi.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau III (EJE principalement).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	379	ANNEE 8	419	ANNEE 16	455	ANNEE 24	479
ANNEE 1	384	ANNEE 9	424	ANNEE 17	458	ANNEE 25	482
ANNEE 2	389	ANNEE 10	429	ANNEE 18	461	ANNEE 26	485
ANNEE 3	394	ANNEE 11	434	ANNEE 19	464	ANNEE 27	488
ANNEE 4	399	ANNEE 12	439	ANNEE 20	467	ANNEE 28	491
ANNEE 5	404	ANNEE 13	444	ANNEE 21	470		
ANNEE 6	409	ANNEE 14	449	ANNEE 22	473		
ANNEE 7	414	ANNEE 15	452	ANNEE 23	476		

FICHE METIER N°2-7-a

Annexe 1

Directeur(trice) d'association

PERFORMANCE ATTENDUE

Le/la directeur(rice) de l'association met en œuvre le projet de l'association dans le cadre des orientations fixées par le conseil d'administration.

COMPETENCES CLES

- Organisation, gestion administrative et financière (budget),
- Management des ressources humaines salariées, travail en équipe,
- Sens de la communication avec les autres associations locales, la municipalité (ou communauté de communes) et l'administration publique,
- Maîtrise du fonctionnement des rouages de la vie politique locale,
- Faculté à anticiper les évolutions des demandes des adhérents et à adapter la structure aux évolutions des réglementations et des publics.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la directeur(rice) conduit les activités suivantes :

- Assistance et conseil au/à la Président(e), au Bureau et Conseil d'Administration,
- Suivi des relations avec les partenaires, les adhérents et les salariés en coordination avec le/la Président(e),
- Gestion administrative, financière et réglementaire de l'association en collaboration avec le Président et le Trésorier,
- Adaptation, amélioration et développement des services offerts en fonction des besoins des adhérents,
- Management des ressources humaines,
- Coordination des activités et services,
- Accueil, écoute et orientation des adhérents,
- Préparation des budgets, contrôle de leur réalisation, analyse et interprétation, compte-rendu aux responsables bénévoles,
- Formation des bénévoles et des salariés,
- Animation des réunions internes de la l'association et participation aux réunions avec les partenaires et le réseau au niveau local, voire départemental,
- Respect et mise en œuvre des règles de sécurité,
- Gestion des équipements, de leur maintenance et de leur conformité aux normes en cours,
- Encadrement d'une ou plusieurs activités de l'association,
- Participation aux actions développées par le mouvement,
- Travail en lien avec le/la chargé(e) de mission de la fédération.

Annexe 1

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de directeur(rice) s'exerce sous l'autorité du/de la Président(e).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule).
- Travail en journée et en soirée, parfois le week-end.
- Travail dans l'association et déplacements fréquents.
- Mobilité géographique au niveau départemental possible.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau III.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

EVOLUTION INDICIAIRE SUIVANT L'ANCIENNETE

	5 salariés 140 000 €	6 à 10 salariés 180 000 €	11 à 15 salariés 200 000 €	+ de 15 salariés 220 000 €
ANNEE 0	369	384	399	419
ANNEE 1	374	389	404	424
ANNEE 2	379	394	409	429
ANNEE 3	384	399	414	434
ANNEE 4	389	404	419	439
ANNEE 5	394	409	424	444
ANNEE 6	399	414	429	449
ANNEE 7	404	419	434	454
ANNEE 8	409	424	439	459
ANNEE 9	414	429	444	464
ANNEE 10	419	434	449	469
ANNEE 11	424	439	454	474
ANNEE 12	429	444	459	479
ANNEE 13	434	449	464	484
ANNEE 14	439	454	469	489
ANNEE 15	442	457	472	492
ANNEE 16	445	460	475	495
ANNEE 17	448	463	478	498
ANNEE 18	451	466	481	501
ANNEE 19	454	469	484	504
ANNEE 20	457	472	487	507
ANNEE 21	460	475	490	510
ANNEE 22	463	478	493	513
ANNEE 23	466	481	496	516
ANNEE 24	469	484	499	519
ANNEE 25	472	487	502	522
ANNEE 26	475	490	505	525
ANNEE 27	478	493	508	528
ANNEE 28	481	496	511	531

FICHE METIER N°2-8-a

Annexe 1

Assistant(e) de direction

PERFORMANCE ATTENDUE

L'assistant(e) de direction assiste le/la directeur(rice) dans les aspects administratifs et, en son absence, apporte une première réponse aux sollicitations. Il/elle organise et coordonne pour le/la directeur(rice) la transmission et la rédaction des informations de la fédération.

COMPETENCES CLES

- Maîtrise des logiciels bureautiques,
- Prise d'initiatives pour faciliter le fonctionnement du service et/ou de la fédération,
- Participation et évaluation de la charge de travail pour la planifier, faculté à coordonner et à synthétiser des informations provenant de sources variées,
- Capacité à accepter les imprévus et à rechercher les solutions,
- Sens de la diplomatie, de l'écoute et de la négociation,
- Connaissance des grandes lignes (généralités) des domaines d'activité de la fédération.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'assistant(e) de direction conduit les activités suivantes :

- Assistance du directeur dans les tâches administratives de la fédération ou du service,
- Saisie et présentation de documents (courriers, rapports, notes diverses...) pouvant être confidentiels à l'aide de techniques bureautiques et en particulier du traitement de texte,
- Tri, dépouillement, classement des documents, transmission du courrier et organisation matérielle des déplacements et des rendez-vous pour le directeur,
- Assistance à l'organisation des réunions (location de salles, prise de notes...),
- Transmission ou filtrage des communications téléphoniques entre le directeur et l'extérieur,
- Participation aux réunions de service de la fédération, selon la pertinence et les demandes du directeur,
- Suivi des dossiers et transmission des premiers éléments de réponse en l'absence du directeur,
- Participation au développement de la fédération, des associations et de Familles Rurales,
- Organisation de la gestion du temps (agenda, déplacements, réunions, réservations...) pour la direction et éventuellement pour l'équipe administrative, voire l'ensemble de l'équipe fédérale,
- ...

Annexe 1**POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE**

La fonction d'assistant(e) de direction fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée, parfois le week-end,
- Travail au siège,
- Evolution possible des missions et changement possible du lieu de travail.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau III (Bac + 2).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	369	ANNEE 8	409	ANNEE 16	445	ANNEE 24	469
ANNEE 1	374	ANNEE 9	414	ANNEE 17	448	ANNEE 25	472
ANNEE 2	379	ANNEE 10	419	ANNEE 18	451	ANNEE 26	475
ANNEE 3	384	ANNEE 11	424	ANNEE 19	454	ANNEE 27	478
ANNEE 4	389	ANNEE 12	429	ANNEE 20	457	ANNEE 28	481
ANNEE 5	394	ANNEE 13	434	ANNEE 21	460		
ANNEE 6	399	ANNEE 14	439	ANNEE 22	463		
ANNEE 7	404	ANNEE 15	442	ANNEE 23	466		

FICHE METIER N°2-9-a

Infirmier(ère)

Annexe 1

PERFORMANCE ATTENDUE

Analyse, organise, réalise les soins infirmiers et les évalue. Protège, maintient, restaure et promeut la santé physique et morale des personnes en vue de favoriser leur maintien, dans leur cadre de vie familial ou social.

ACTIVITES

- Dispense des soins de nature technique, relationnelle et éducative et recueille toute observation susceptible de concourir à la connaissance de l'état de santé de la personne,
- Réalise et / ou supervise la réalisation de soins d'hygiène et d'alimentation,
- Effectue des activités administratives liées à la gestion de soins,
- Peut mettre en place la première intervention par délégation d'un coordinateur de soins.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Intervient sur prescription du médecin ou dans le cadre de son rôle propre.

CLASSIFICATION

Titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier(ère) (Décret N°81-306 du 2/04/81, modifié par le décret N°92-264 du 23/03/92 puis par le décret N° 2002-194 du 11/02/02).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi, effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

EVOLUTION INDICIAIRE SUIVANT L'ANCIENNETE

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	369	ANNEE 8	409	ANNEE 16	445	ANNEE 24	469
ANNEE 1	374	ANNEE 9	414	ANNEE 17	448	ANNEE 25	472
ANNEE 2	379	ANNEE 10	419	ANNEE 18	451	ANNEE 26	475
ANNEE 3	384	ANNEE 11	424	ANNEE 19	454	ANNEE 27	478
ANNEE 4	389	ANNEE 12	429	ANNEE 20	457	ANNEE 28	481
ANNEE 5	394	ANNEE 13	434	ANNEE 21	460		
ANNEE 6	399	ANNEE 14	439	ANNEE 22	463		
ANNEE 7	404	ANNEE 15	442	ANNEE 23	466		

FICHE METIER N°3-1-a

Annexe 1

Responsable technique de structure d'accueil de la petite enfance

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet éducatif, le/la responsable technique d'une structure d'accueil de la petite enfance garantit la qualité et assure la responsabilité des services apportés aux enfants et aux parents. Il/elle propose un environnement adapté aux besoins des enfants et propice au développement de leurs potentialités.

COMPETENCES CLES

- Capacité à se conformer à des règles strictes, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, à les faire appliquer et respecter,
- Compréhension du métier et des responsabilités des personnes encadrées,
- Capacité d'observation, d'écoute et de communication,
- Capacité d'adaptation aux besoins des enfants et de leurs familles,
- Aptitude au travail en équipe et capacité à coordonner des missions pédagogiques,
- Organisation, éventuellement gestion administrative,

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la responsable technique conduit les activités suivantes :

- Mise en œuvre et suivi du projet éducatif,
- Observation de l'évolution de l'enfant en activité individuelle et collective,
- Coordination et animation des activités pédagogiques,
- Organisation et aménagement de l'espace de vie et de jeux des enfants,
- Information aux parents concernant les évolutions de leur(s) enfant(s) au sein de la structure,
- Suivi des relations avec les partenaires, les parents et les salariés en coordination avec le Président,
- Recherche de partenariats avec les structures diverses (école, bibliothèque, ludothèque, cinéma, piscine,...) en vue de favoriser l'éveil de l'enfant,
- Gestion administrative, et réglementaire de l'association en collaboration avec le directeur et/ou le Président,
- Formation des bénévoles et des salariés,
- Participation aux réunions avec les partenaires et le réseau au niveau local,
- Respect et mise en œuvre des règles de sécurité,
- Gestion des équipements, de leur maintenance et de leur conformité aux normes en cours.

Annexe 1**POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE**

La fonction responsable technique s'exerce sous l'autorité du/de la directeur(rice), en son absence du/de la Président(e) et est délimitée dans le cadre d'une délégation établie par le Bureau.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Déplacements rares (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule).
- Travail en journée et en début de soirée, possible le samedi.
- Travail dans les locaux de la structure et déplacements pour représentation.
- Mobilité géographique au niveau départemental possible.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau III ou II (EJE, puéricultrice, infirmière...).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	364	ANNEE 8	394	ANNEE 16	418	ANNEE 24	441
ANNEE 1	368	ANNEE 9	397	ANNEE 17	421	ANNEE 25	443
ANNEE 2	372	ANNEE 10	400	ANNEE 18	424	ANNEE 26	445
ANNEE 3	376	ANNEE 11	403	ANNEE 19	427	ANNEE 27	447
ANNEE 4	380	ANNEE 12	406	ANNEE 20	430	ANNEE 28	449
ANNEE 5	384	ANNEE 13	409	ANNEE 21	433		
ANNEE 6	388	ANNEE 14	412	ANNEE 22	436		
ANNEE 7	391	ANNEE 15	415	ANNEE 23	439		

FICHE METIER N°3-2-a

Annexe 1

Directeur(trice) adjoint(e) de structure d'accueil de la petite enfance

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet de l'association, le/la directeur(rice) adjoint(e) assiste le directeur dans la gestion de la structure. Il/elle apporte sa contribution à la qualité du service rendu aux familles, à l'accueil des enfants, à leur sécurité physique, affective et psychologique.

COMPETENCES CLES

- Connaissance des métiers et des responsabilités des personnes encadrées,
- Capacité à se conformer à la réglementation des modes d'accueil, à les respecter et les faire appliquer,
- Qualités relationnelles, sens de la communication (avec les salariés, les autres associations locales, les collectivités et l'administration publique),
- Faculté à anticiper les évolutions des demandes des parents et à adapter la structure aux évolutions des réglementations et des publics,
- Capacité de management.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la directeur(rice) adjoint(e) conduit en lien avec le/la directeur(rice) les activités suivantes :

- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre avec l'ensemble de l'équipe du projet d'établissement correspondant aux besoins des enfants et de leurs familles,
- Accueil des enfants et participation aux activités éducatives et pédagogiques de la structure,
- Participation à la coordination des activités et éventuellement des différents services, s'ils existent (structures multi-accueil),
- Accueil et information des parents,
- Participation à l'organisation et à l'animation des réunions internes,
- Participation à la réflexion et à la dynamique d'équipe,
- Suivi et développement des partenariats (locaux et départementaux),
- Respect et mise en œuvre des règles de sécurité, d'hygiène et d'équilibre alimentaire,
- Participation à la gestion réglementaire de l'association en collaboration avec le/la directeur(rice),
- Gestion des équipements, de leur maintenance et de leur conformité aux normes en cours,
- ...

Annexe 1

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de directeur(rice) adjoint(e) s'exerce sous l'autorité du/de la directeur(rice) et est délimitée dans le cadre d'une délégation établie par le Bureau.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Déplacements rares (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule et ses conditions...).
- Travail en journée et en début de soirée, possible le samedi.
- Travail dans les locaux de la structure et déplacements pour représentation.
- Mobilité géographique au niveau départemental possible.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau III ou II (EJE, puéricultrice, infirmière...).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	40 places	41 à 60 places	61 places et plus
ANNEE 0	359	369	384
ANNEE 1	363	373	388
ANNEE 2	367	377	392
ANNEE 3	371	381	396
ANNEE 4	375	385	400
ANNEE 5	379	389	404
ANNEE 6	383	393	408
ANNEE 7	386	396	411
ANNEE 8	389	399	414
ANNEE 9	392	402	417
ANNEE 10	395	405	420
ANNEE 11	398	408	423
ANNEE 12	401	411	426
ANNEE 13	404	414	429
ANNEE 14	407	417	432
ANNEE 15	410	420	435
ANNEE 16	413	423	438
ANNEE 17	416	426	441
ANNEE 18	419	429	444
ANNEE 19	422	432	447
ANNEE 20	425	435	450
ANNEE 21	428	438	453
ANNEE 22	431	441	456
ANNEE 23	434	444	459
ANNEE 24	436	446	461
ANNEE 25	438	448	463
ANNEE 26	440	450	465
ANNEE 27	442	452	467
ANNEE 28	444	454	469

FICHE METIER N°3-3-a

Annexe 1

Accueillant(e) Relais Familles

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet de l'association, l'accueillant(e), écoute, informe et oriente les personnes et les familles. Il/elle analyse les demandes, aide à trouver des réponses et accompagne les personnes dans leurs projets. Il/elle participe à la pérennisation, à l'évolution de la structure.

COMPETENCES CLES

- Facultés pédagogiques, sens de la communication,
- Sens de l'accueil, disponibilité,
- Capacités d'écoute, d'adaptation et de réaction à divers publics, besoins et situations d'urgence,
- Faculté à travailler en équipe,
- Capacité à être autonome, à gérer le temps avec rigueur.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le Relais Familles constitue le point de départ d'initiatives destinées à une variété de public et son accueillant(e) conduit les activités suivantes :

- Accompagnement des parents dans leur mission éducative,
- Médiation familiale, conseils aux familles,
- Accompagnement scolaire des enfants,
- Actions de prévention et animation en direction des jeunes,
- Actions d'insertion, de socialisation, notamment auprès des femmes,
- Aide aux démarches et soutien aux personnes en difficulté,
- Information, prévention et éducation des consommateurs, aide au traitement des litiges,
- Permanences valorisant les compétences des jeunes retraités,
- Information et entraide à l'égard des aînés,
- Information et orientation des demandeurs d'emploi.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'accueillant(e) fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité (autonomie technique) ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du Bureau.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule et ses conditions...)
- Travail dans l'association et peut être mis à disposition de la fédération,
- Travail en journée, souvent le week-end et parfois la nuit (selon les activités encadrées, la période de l'année et la structure de l'association)

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Qualification minimale souhaitée de niveau IV (Beatep, Bpjeps...), mais de préférence de niveau III ou II (Conseillère en Economie Sociale et Familiale, DU carrières sociales, psychologie...)

Formations « éducation à la vie » et/ou « conseil conjugal et familial » fortement recommandées.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	354	ANNEE 8	384	ANNEE 16	408	ANNEE 24	431
ANNEE 1	358	ANNEE 9	387	ANNEE 17	411	ANNEE 25	433
ANNEE 2	362	ANNEE 10	390	ANNEE 18	414	ANNEE 26	435
ANNEE 3	366	ANNEE 11	393	ANNEE 19	417	ANNEE 27	437
ANNEE 4	370	ANNEE 12	396	ANNEE 20	420	ANNEE 28	439
ANNEE 5	374	ANNEE 13	399	ANNEE 21	423		
ANNEE 6	378	ANNEE 14	402	ANNEE 22	426		
ANNEE 7	381	ANNEE 15	405	ANNEE 23	429		

FICHE METIER N°3-4-a

Annexe 1

Educateur(rice) petite enfance

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet éducatif, l'éducateur(rice) petite enfance, praticien(ne) de l'animation, effectue l'ensemble des tâches nécessaires à l'accueil, à la garde et à l'éveil d'un ou plusieurs enfants (nourrissons, jeunes enfants...). Il/elle participe à la pérennisation, à l'évolution des activités encadrées.

COMPETENCES CLES

Aptitude à comprendre les besoins des enfants, maîtrise des différentes étapes du développement du jeune enfant,

- Capacités d'écoute et de communication, facultés pédagogiques
- Capacités d'adaptation aux différents besoins des enfants et aux situations d'urgence,
- Faculté à proposer un environnement adapté et propice au développement psychomoteur du jeune enfant
- Sens de l'imagination et créativité dans les activités quotidiennes,
- Faculté à travailler en équipe ainsi qu'à créer la relation avec les familles et bénévoles associatifs, capacité d'initiative

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'éducateur(rice) petite enfance conduit les activités suivantes :

- Prise en charge d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (réalisation de tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne, de façon individualisée : préparation et aide à la prise des repas, toilette, habillage, change de l'enfant et attention portée à son état de santé général),
- Participation à son éveil, préparation, organisation et participation à des exercices et des jeux éducatifs ou aux devoirs,
- Organisation et aménagement de l'espace de vie de jeux
- Communication de ses observations aux parents afin qu'ils puissent situer l'évolution de l'enfant au sein de la structure d'accueil
- Attention portée à la sécurité physique et affective lors des diverses activités, ainsi qu'au confort de l'enfant, contribution à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative
- Nettoyage du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités,
- Respect et mise en œuvre des consignes de sécurité concernant le matériel, les locaux utilisés et les personnes,
- Accueil et encadrement des stagiaires
- Recherche de partenariat avec des structures diverses (ludothèque, bibliothèque...) en vue de favoriser l'éveil culturel de l'enfant

Annexe 1

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'éducateur(rice) petite enfance fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité (autonomie technique) ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) ou son adjoint(e), en leur absence le/la responsable technique ou son adjoint(e), en leur absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité en concerné.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Déplacements possibles (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule),
- Travail dans l'association, en itinérance ou en mise à disposition de la fédération,
- Travail en journée, parfois le samedi (selon les activités encadrées, la période de l'année et la structure de l'association),
- Horaires fixes mais parfois décalés (avant ou après la classe, gardes par roulements),
- Le rythme journalier s'adapte aux besoins des enfants (heures des repas, du repos...),
- Implique de nombreuses allées et venues et de multiples manipulations.

CLASSIFICATION

Qualification minimale requise : diplôme d'éducateur(trice) de jeunes enfants (EJE)

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	354	ANNEE 8	384	ANNEE 16	408	ANNEE 24	431
ANNEE 1	358	ANNEE 9	387	ANNEE 17	411	ANNEE 25	433
ANNEE 2	362	ANNEE 10	390	ANNEE 18	414	ANNEE 26	435
ANNEE 3	366	ANNEE 11	393	ANNEE 19	417	ANNEE 27	437
ANNEE 4	370	ANNEE 12	396	ANNEE 20	420	ANNEE 28	439
ANNEE 5	374	ANNEE 13	399	ANNEE 21	423		
ANNEE 6	378	ANNEE 14	402	ANNEE 22	426		
ANNEE 7	381	ANNEE 15	405	ANNEE 23	429		

FICHE METIER N°3-5-a

Annexe 1

Aide soignant(e)

PERFORMANCE ATTENDUE

Contribue à la prise en charge d'une personne, répond aux besoins d'entretien et de continuité de vie des personnes en compensant partiellement ou totalement la diminution ou le manque d'autonomie.

ACTIVITES

- Assure des soins d'hygiène, de confort et des soins préventifs,
- Participe à l'identification des besoins de la personne, suit son évolution, en informe le coordinateur de services de soins,
- Informé les personnes des soins courants dispensés et donne les informations courantes à l'entourage,
- Participe à la prévention de la dépendance de la personne, la stimule,
- Situe son action au sein d'une équipe de travail pluridisciplinaire et transmet ses observations.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'aide soignant(e) s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : un(e) infirmier(ère), en son absence, le/la directeur(rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du Bureau, une coordonnateur de secteur.

CLASSIFICATION

Titulaire du DPAS, diplôme professionnel d'aide soignant(e) (arrêté du 13 avril 2001).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	344	ANNEE 8	374	ANNEE 16	398	ANNEE 24	421
ANNEE 1	348	ANNEE 9	377	ANNEE 17	401	ANNEE 25	423
ANNEE 2	352	ANNEE 10	380	ANNEE 18	404	ANNEE 26	425
ANNEE 3	356	ANNEE 11	383	ANNEE 19	407	ANNEE 27	427
ANNEE 4	360	ANNEE 12	386	ANNEE 20	410	ANNEE 28	429
ANNEE 5	364	ANNEE 13	389	ANNEE 21	413		
ANNEE 6	368	ANNEE 14	392	ANNEE 22	416		
ANNEE 7	371	ANNEE 15	395	ANNEE 23	419		

FICHE METIER N°3-6-a

Annexe 1

Auxiliaire de vie sociale

PERFORMANCE ATTENDUE

Accompagnement social et soutien auprès des publics fragiles, dans leur vie quotidienne. Aide à faire (stimule, accompagne, soulage, apprend à faire) et / ou fait à la place d'une personne dans l'incapacité de faire seule les actes ordinaires de la vie courante.

ACTIVITES

- Accompagne et aide les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la mobilité, aide à la toilette, aide à l'alimentation ...),
- Accompagne et aide les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne (aide à la réalisation des courses, aide aux repas, travaux ménagers),
- Accompagne et aide les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle (stimule les relations sociales, accompagne dans les activités de loisirs ...),
- Participe à l'évaluation de la situation et adapte son intervention en conséquence,
- Coordonne son action avec l'ensemble des autres acteurs.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'auxiliaire de vie sociale s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du Bureau.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau V : Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale ou CAFAD, BEP sanitaire et sociale mention aide à domicile à condition d'en avoir obtenu l'équivalence au diplôme d'auxiliaire de vie sociale (AVS).

Annexe 1

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	344	ANNEE 8	374	ANNEE 16	398	ANNEE 24	421
ANNEE 1	348	ANNEE 9	377	ANNEE 17	401	ANNEE 25	423
ANNEE 2	352	ANNEE 10	380	ANNEE 18	404	ANNEE 26	425
ANNEE 3	356	ANNEE 11	383	ANNEE 19	407	ANNEE 27	427
ANNEE 4	360	ANNEE 12	386	ANNEE 20	410	ANNEE 28	429
ANNEE 5	364	ANNEE 13	389	ANNEE 21	413		
ANNEE 6	368	ANNEE 14	392	ANNEE 22	416		
ANNEE 7	371	ANNEE 15	395	ANNEE 23	419		

FICHE METIER N°3-7-a

Annexe 1

Comptable

PERFORMANCE ATTENDUE

Tenue rigoureuse de la comptabilité de l'association ou de la fédération. Production des documents comptables de fin d'exercice dans le respect des dispositions légales et aux échéances prévues. Mise en œuvre de moyens facilitant la gestion.

COMPETENCES CLES

- Connaître les opérations comptables,
- Maîtriser les logiciels de gestion,
- Posséder les bases en économie et en droit des entreprises,
- Déceler des erreurs, rechercher les sources d'information,
- Respecter la confidentialité des informations traitées.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la comptable conduit les activités suivantes :

- Affectation des opérations comptables et enregistrement sur des journaux informatisés ou sur papier,
- Suivi des budgets d'activités
- Etats de rapprochement périodiques,
- Travaux comptables spécifiques (salaires, charges, déclarations fiscales...),
- Ecritures de fin d'année (amortissements, prévisions, régularisation) pour permettre l'établissement du bilan,
- Etablissement du bilan et production des annexes,
- Encaissement des chèques reçus, règlement des charges, tenue des livres de trésorerie,
- Eventuellement en charge de la formation des bénévoles des associations.

POSITIONNEMENT

La fonction de comptable fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la directeur(rice) adjoint(e), en son absence le/la Président(e), en son absence un(e)le (la) trésorier(e).

Annexe 1**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Horaires de bureau,
- Travail au siège,
- Evolution possible des missions et changement possible du lieu de travail dans le département.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau III ou IV (Bac + 2 ou Bac).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	344	ANNEE 8	374	ANNEE 16	398	ANNEE 24	421
ANNEE 1	348	ANNEE 9	377	ANNEE 17	401	ANNEE 25	423
ANNEE 2	352	ANNEE 10	380	ANNEE 18	404	ANNEE 26	425
ANNEE 3	356	ANNEE 11	383	ANNEE 19	407	ANNEE 27	427
ANNEE 4	360	ANNEE 12	386	ANNEE 20	410	ANNEE 28	429
ANNEE 5	364	ANNEE 13	389	ANNEE 21	413		
ANNEE 6	368	ANNEE 14	392	ANNEE 22	416		
ANNEE 7	371	ANNEE 15	395	ANNEE 23	419		

FICHE METIER N°3-8-a

Annexe 1

Directeur(trice) d'accueil collectif de mineurs permanent

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet Familles Rurales, le/la directeur(rice) dirige un Centre de Vacances et de Loisirs (CVL).

COMPETENCES CLES

- Capacité à exercer sa fonction en cohérence avec le projet éducatif Familles Rurales,
- Anticipation des évolutions des demandes des parents et adaptation de la structure aux évolutions des réglementations et des publics,
- Gestion et animation de l'équipe salariée, travail en commun et disponibilité,
- Gestion administrative et financière (budget),
- Aptitude à conduire un projet pédagogique en CVL et CLSH en cohérence avec le projet éducatif Familles Rurales.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la directeur(rice) de CVL conduit les activités suivantes :

- Recensement et réponse aux besoins des utilisateurs des services en organisant un programme d'activités,
- Initiation et mise en œuvre et suivi du projet pédagogique, coordination des activités,
- Promotion et suivi des partenariats, de la communication,
- Explication et démonstration des modes de réalisation, des règles de jeux...
- Explication, démonstration du fonctionnement et du maniement des matériels et équipements à utiliser,
- Adaptation à des cultures diverses,
- Gestion administrative, financière et réglementaire du centre de loisirs en collaboration avec le/la Président(e),
- Animation de l'équipe,
- Animation des réunions internes de la structure et participation aux réunions avec les partenaires et le réseau au niveau local, voire départemental,
- Respect et mise en œuvre des règles de sécurité,
- Gestion des équipements, de leur maintenance et de leur conformité aux normes en cours.

Annexe 1**POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE**

La fonction de directeur(rice) s'exerce sous l'autorité du/de la Président(e) de l'association.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Posséder et présenter un casier judiciaire vierge,
- Pouvoir justifier d'une expérience d'encadrement de 28 jours au cours des 5 dernières années,
- Suivre une formation continue,
- Déplacements possibles (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée et en soirée, possible le week-end,
- Travail dans les locaux de la structure et déplacements.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau IV ou III.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	- de 30 enfants	31 à 60 enfants	61 à 100 enfants	+ de 100 enfants
ANNEE 0	339	369	389	409
ANNEE 1	343	373	393	413
ANNEE 2	347	377	397	417
ANNEE 3	351	381	401	421
ANNEE 4	355	385	405	425
ANNEE 5	359	389	409	429
ANNEE 6	363	393	413	433
ANNEE 7	366	396	416	436
ANNEE 8	369	399	419	439
ANNEE 9	372	402	422	442
ANNEE 10	375	405	425	445
ANNEE 11	378	408	428	448
ANNEE 12	381	411	431	451
ANNEE 13	384	414	434	454
ANNEE 14	387	417	437	457
ANNEE 15	390	420	440	460
ANNEE 16	393	423	443	463
ANNEE 17	396	426	446	466
ANNEE 18	399	429	449	469
ANNEE 19	402	432	452	472
ANNEE 20	405	435	455	475
ANNEE 21	408	438	458	478
ANNEE 22	411	441	461	481
ANNEE 23	414	444	464	484
ANNEE 24	416	446	466	486
ANNEE 25	418	448	468	488
ANNEE 26	420	450	470	490
ANNEE 27	422	452	472	492
ANNEE 28	424	454	474	494

FICHE METIER N°3-9-a

Annexe 1

Conseiller(ère) en économie sociale et familiale

PERFORMANCE ATTENDUE

Meilleure maîtrise des questions de la vie quotidienne pour les familles bénéficiaires de l'activité.
Développement de l'action proposée .

COMPETENCES CLES

- Capacité d'écoute et d'adaptation auprès de divers publics,
- Capacité d'analyse et identification de la nature du besoin exprimé,
- Aptitude à proposer des projets répondant aux besoins identifiés,
- Capacité à évaluer régulièrement l'évolution des situations et réajuster au besoin les interventions,
- Faculté à animer, travailler en équipe et à être autonome.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la conseiller(ère) conduit les activités suivantes :

- Accompagnement des individus et des familles dans leur démarches administratives,
- Accompagnement dans l'insertion sociale et professionnelle,
- Aide à l'habitat, au logement des familles,
- Médiation familiale, conseils aux familles, action médico-sociale,
- Accompagnement scolaire des enfants,
- Actions de prévention et animation en direction des jeunes,
- Aide aux démarches et soutien aux personnes en difficulté,
- Création et entretien de liens avec les réseaux sociaux et institutionnels.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de conseiller(ère) en économie sociale et familiale fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité (autonomie technique) ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du Bureau.

Annexe 1**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule et ses conditions...)
- Travail à la fédération, peut éventuellement être mis à disposition d'une association
- Travail en journée, parfois en soirée, en week-end

CLASSIFICATION

Classification dans la grille de l'accord conventionnel ; elle dépend du niveau de qualification/compétence qui est précisé dans cette partie

Qualification minimale indispensable : Conseiller(ère) en Economie Sociale et Familiale, diplôme de niveau II carrières sociales, psychologie...

Formation « éducation à la vie » fortement recommandée

La classification sera établie par la commission paritaire Familles Rurales.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	339	ANNEE 8	369	ANNEE 16	393	ANNEE 24	416
ANNEE 1	343	ANNEE 9	372	ANNEE 17	396	ANNEE 25	418
ANNEE 2	347	ANNEE 10	375	ANNEE 18	399	ANNEE 26	420
ANNEE 3	351	ANNEE 11	378	ANNEE 19	402	ANNEE 27	422
ANNEE 4	355	ANNEE 12	382	ANNEE 20	405	ANNEE 28	424
ANNEE 5	359	ANNEE 13	384	ANNEE 21	408		
ANNEE 6	363	ANNEE 14	387	ANNEE 22	411		
ANNEE 7	366	ANNEE 15	390	ANNEE 23	414		

FICHE METIER N°3-10-a

Annexe 1

Conseiller(ère) conjugal(e) et familial(e)

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet de l'association, le/la conseiller(ère), écoute, informe et oriente les personnes et les familles. Il/elle analyse les demandes d'ordre relationnel, affectif, sexuel, aide à trouver des réponses et accompagne les personnes dans leur projet de vie. Il/elle participe à la pérennisation, à l'évolution de la structure.

COMPETENCES CLES

- Capacité relationnelle
- Capacité d'écoute et d'adaptation à divers publics en situation d'entretien individuel ou collectif
- Capacité d'analyse des données et de proposition d'interventions appropriées
- Capacité à réagir avec pertinence aux situations d'urgence
- Capacité à être autonome, à gérer le temps avec rigueur

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la conseiller(ère) conduit les activités suivantes :

- Accompagnement des parents dans leur mission éducative,
- Accueil, écoute et information d'individus, de couples, de familles, de jeunes en difficulté relationnelle
- Aide psychologique dans le domaine de la vie conjugale et familiale
- Médiation familiale, conseils aux familles,
- Actions de prévention et animation en direction des jeunes dans le domaine de la vie sexuelle et affective
- Aide aux démarches et soutien aux personnes en difficulté,
- Travail en partenariat avec les réseaux sociaux et institutionnels,

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de conseiller(ère) conjugal(e) fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité (autonomie technique) ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du Bureau.

Annexe 1**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule et ses conditions...)
- Travail dans l'association et peut être mis à disposition de la fédération,
- Travail en journée, parfois en soirée

CLASSIFICATION

Classification dans la grille de l'accord conventionnel ; elle dépend du niveau de qualification/compétence qui est précisé dans cette partie.

Qualification minimale indispensable : « Conseiller(ère) Conjugal(e) et Familial(e) », éventuellement DU carrières sociales, psychologie...

Formation « éducation à la vie » recommandée.

La classification sera établie par la commission paritaire Familles Rurales.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	339	ANNEE 8	369	ANNEE 16	393	ANNEE 24	416
ANNEE 1	343	ANNEE 9	372	ANNEE 17	396	ANNEE 25	418
ANNEE 2	347	ANNEE 10	375	ANNEE 18	399	ANNEE 26	420
ANNEE 3	351	ANNEE 11	378	ANNEE 19	402	ANNEE 27	422
ANNEE 4	355	ANNEE 12	382	ANNEE 20	405	ANNEE 28	424
ANNEE 5	359	ANNEE 13	384	ANNEE 21	408		
ANNEE 6	363	ANNEE 14	387	ANNEE 22	411		
ANNEE 7	366	ANNEE 15	390	ANNEE 23	414		

FICHE METIER N°3-11-a

Annexe 1

Auxiliaire de puériculture

PERFORMANCE ATTENDUE

Titulaire du DEAP (Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture) l'auxiliaire de puériculture accompagne les apprentissages, tout en veillant à leur hygiène et à leur confort, des jeunes enfants (jusqu'à 3 ans) accueillis dans une structure d'accueil de la Petite Enfance.

COMPETENCES CLES

- Capacité à assurer un accompagnement avec patience, douceur et disponibilité
- Capacité à proposer et à mener à bien des activités éducatives (imagination, dynamisme et autorité)
- Sens des responsabilités, rigueur
- Capacité à entretenir des relations satisfaisantes avec la famille
- Capacité à accueillir et intégrer des enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques
- Capacité à respecter les règles d'hygiène et de sécurité

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'auxiliaire de puériculture conduit les activités suivantes :

- Prendre soin de l'enfant dans ses activités de la vie quotidienne
- Observer l'enfant et noter les évolutions liées à son développement
- Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels de soins et ludiques
- Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins et des activités
- Accueillir, informer, accompagner l'enfant et sa famille
- Réaliser des activités d'éveil, de loisirs et d'éducation
- Accueillir et accompagner des collègues et des stagiaires en formation
- Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux structures d'accueil de la Petite Enfance
- Organiser son travail au sein d'une équipe

POSITIONNEMENT

La fonction d'auxiliaire de puériculture s'exerce sous l'autorité du/de la Président(e) de l'association. Par délégation, l'auxiliaire de puériculture dépend hiérarchiquement du Directeur de la structure Petite Enfance.

Annexe 1**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Respecter les plannings horaires de la structure
- Dans les locaux de la structure Petite Enfance

CLASSIFICATION

Qualifications requises : DEAP

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	334	ANNEE 8	364	ANNEE 16	388	ANNEE 24	411
ANNEE 1	338	ANNEE 9	367	ANNEE 17	391	ANNEE 25	413
ANNEE 2	342	ANNEE 10	370	ANNEE 18	394	ANNEE 26	415
ANNEE 3	346	ANNEE 11	373	ANNEE 19	397	ANNEE 27	417
ANNEE 4	350	ANNEE 12	376	ANNEE 20	400	ANNEE 28	419
ANNEE 5	354	ANNEE 13	379	ANNEE 21	403		
ANNEE 6	358	ANNEE 14	382	ANNEE 22	406		
ANNEE 7	361	ANNEE 15	385	ANNEE 23	409		

FICHE METIER N°3-12-a

Annexe 1

Secrétaire-assistant(e)

PERFORMANCE ATTENDUE

Production de travaux de secrétariat de qualité. Contribution au fonctionnement d'un service, d'un pôle ou d'un secteur d'activité de l'association ou de la fédération

COMPETENCES CLES

- Maîtrise des logiciels bureautiques,
- Sens de l'organisation et de la planification des travaux,
- Esprit d'initiatives pour améliorer le fonctionnement du service,
- Rigueur,
- Capacité à travailler en équipe.
- Respect de la confidentialité des informations traitées, discrétion.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la secrétaire-assistant(e) conduit les activités suivantes :

- Assistance de l'équipe dans les tâches administratives de la fédération ou du service,
- Réalisation des tâches de secrétariat :
 - saisie et présentation des documents (courriers, rapports, notes diverses...) à l'aide de techniques bureautiques et en particulier du traitement de texte,
 - tri, dépouillement, classement des documents, enregistrement et transmission du courrier, organisation matérielle des déplacements et des rendez-vous pour les technicien(ne)s,
 - assistance à l'organisation des réunions (location de salles, prise de notes...),
 - gestion des communications téléphoniques et du premier niveau de contact entre les techniciens et l'extérieur,
- Participation aux réunions de service de la fédération, selon la pertinence et les demandes de son responsable hiérarchique,
- Suivi des dossiers et transmission des premiers éléments de réponse en l'absence du/de la technicien(ne), ce qui implique une connaissance des grandes lignes (généralités) des domaines d'activité de la fédération et/ou du service,
- ...

Annexe 1

POSITIONNEMENT

La fonction de secrétaire-assistant(e) fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le /la directeur(trice) adjoint(e), en son absence le/la responsable de service,

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée, parfois le week-end,
- Travail au siège,
- Evolution possible des missions et changement possible du lieu de travail dans le département.

CLASSIFICATION

Qualification minimale de niveau IV (Bac ou équivalent) souhaitée de niveau III (BTS ou Bac + 2 équivalent).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	334	ANNEE 8	364	ANNEE 16	388	ANNEE 24	411
ANNEE 1	338	ANNEE 9	367	ANNEE 17	391	ANNEE 25	413
ANNEE 2	342	ANNEE 10	370	ANNEE 18	394	ANNEE 26	415
ANNEE 3	346	ANNEE 11	373	ANNEE 19	397	ANNEE 27	417
ANNEE 4	350	ANNEE 12	376	ANNEE 20	400	ANNEE 28	419
ANNEE 5	354	ANNEE 13	379	ANNEE 21	403		
ANNEE 6	358	ANNEE 14	382	ANNEE 22	406		
ANNEE 7	361	ANNEE 15	385	ANNEE 23	409		

FICHE METIER N°3-13-a

Annexe 1

Maquettiste / secrétaire de rédaction

PERFORMANCE ATTENDUE

Création de supports de communication écrits suivant les lignes graphique et éditoriale mises en place par le Mouvement. Contribution à la mise en œuvre des publications dans le cadre des orientations de communication.

COMPETENCES CLES

- Maîtrise de la communication écrite, de la PAO
- Aptitude à la création,
- Conciliation des activités de création avec des contraintes strictes (budget, délais)
- Goût pour le travail en équipe, respect des règles déontologiques

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la maquettiste et/ou secrétaire de rédaction conduit les activités suivantes :

- Mise en forme finale de l'information (relecture, calibrage, mise en pages...), réalisation des reportages.
- Sélection de la banque d'images, montage, commentaire, mise en forme finale des illustrations,
- Réalisation de copies et maquettes sur PAO, réalisation de copies sur écran (traitement de texte),
- Conception de tout ou une partie d'un support, à partir d'un thème, d'un message, d'un texte, des objectifs d'une campagne de communication...
- Réalisation de support de communication visuelle (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume) ou création des messages publicitaires sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle...
- Appui technique aux associations locales dans son domaine de compétence,
- Encadrement des sessions de formation pour les bénévoles et salariés des associations,
- ...

POSITIONNEMENT

La fonction de maquettiste et/ou secrétaire de rédaction fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la directeur(rice) adjoint(e), en son absence le/la conseiller(ère) responsable.

Annexe 1**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée rarement en soirée, parfois le samedi,
- Travail au siège et déplacements possibles dans les associations,
- Mobilité géographique au niveau départemental, régional, national.
- Evolution possible des missions et changement possible du lieu de travail dans le département.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau III ou II.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	334	ANNEE 8	364	ANNEE 16	388	ANNEE 24	411
ANNEE 1	338	ANNEE 9	367	ANNEE 17	391	ANNEE 25	413
ANNEE 2	342	ANNEE 10	370	ANNEE 18	394	ANNEE 26	415
ANNEE 3	346	ANNEE 11	373	ANNEE 19	397	ANNEE 27	417
ANNEE 4	350	ANNEE 12	376	ANNEE 20	400	ANNEE 28	419
ANNEE 5	354	ANNEE 13	379	ANNEE 21	403		
ANNEE 6	358	ANNEE 14	382	ANNEE 22	406		
ANNEE 7	361	ANNEE 15	385	ANNEE 23	409		

FICHE METIER N°3-14-a

Annexe 1

Professeur et animateur(trice) technique

PERFORMANCE ATTENDUE

Encadrement d'une activité (sportive, culturelle, artistique, scientifique, etc...) dans le respect du projet éducatif de l'association en favorisant le développement personnel des participants.

COMPETENCES CLES

- Maîtrise des techniques et méthodes de son champ de compétence,
- Aptitude à la pédagogie,
- Capacité d'écoute
- Faculté à être en relation,
- Rigueur et ponctualité

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la professeur et animateur(rice) technique conduit les activités suivantes :

- Travail en tandem avec les responsables bénévoles de l'association,
 - Organisation du programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique et animation des activités,
 - Enseignement des techniques de base de l'activité,
 - Explication du fonctionnement et du maniement des matériels et des équipements à utiliser,
 - Tâches matérielles de préparation et de logistique.
 - Appui technique aux associations locales dans son domaine de compétence,
 - Aide à l'acquisition et au développement des habiletés et des comportements propres à la technique,
 - Mise en place des procédures pour l'évaluation des acquis et de la progression,
- ...

POSITIONNEMENT

La fonction de professeur et animateur(rice) technique fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la Président(e), en son absence le/la bénévole en responsable de l'activité.

Annexe 1**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée, en soirée, parfois le week-end,
- Travail au siège et déplacements fréquents dans les associations,
- Mobilité géographique au niveau départemental ou régional.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau III ou II.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	334	ANNEE 8	364	ANNEE 16	388	ANNEE 24	411
ANNEE 1	338	ANNEE 9	367	ANNEE 17	391	ANNEE 25	413
ANNEE 2	342	ANNEE 10	370	ANNEE 18	394	ANNEE 26	415
ANNEE 3	346	ANNEE 11	373	ANNEE 19	397	ANNEE 27	417
ANNEE 4	350	ANNEE 12	376	ANNEE 20	400	ANNEE 28	419
ANNEE 5	354	ANNEE 13	379	ANNEE 21	403		
ANNEE 6	358	ANNEE 14	382	ANNEE 22	406		
ANNEE 7	361	ANNEE 15	385	ANNEE 23	409		

FICHE METIER N°3-15-b

Annexe 1

Directeur(trice) adjoint d'accueil collectif de mineurs permanent

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet Familles Rurales, le/la directeur(trice) adjoint travaille en partenariat avec le directeur, il le seconde dans sa fonction de direction d'un Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

COMPETENCES CLES

- Aptitude à mettre en œuvre un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif Familles Rurales et la réglementation des ACM en vigueur
- Capacité à adapter l'accueil aux évolutions réglementaires et aux publics accueillis,
- Capacité à manager une équipe,
- Aptitudes à la gestion administrative et financière (budget),
- Capacités relationnelles

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la directeur(trice) adjoint d'ACM conduit les activités suivantes :

- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif,
- Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif,
- Diriger les personnels,
- Assurer la gestion de l'accueil,
- Développer les partenariats et la communication

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de directeur(trice) adjoint s'exerce sous l'autorité du/de la Président(e) de l'association. Par délégation, le directeur(trice) adjoint dépend hiérarchiquement du directeur d'ACM.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Posséder un titre ou un diplôme permettant d'exercer les fonctions de directeur adjoint en ACM
- Produire un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire (B2)
- Suivre une formation continue,
- Déplacements possibles (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée et en soirée, possible le week-end,
- Travail dans les locaux de la structure et déplacements.

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

Le classement – de 80 enfants et 80 enfants et + est révisable chaque année en fonction de l'évolution des effectifs accueillis au sein de la structure. Est retenu, pour déterminer le classement, le nombre moyen d'enfants accueillis par jour sur la période d'habilitation (année, été et/ou petites vacances)

	- de 80 enfants	80 enfants et plus
ANNEE 0	329	339
ANNEE 1	333	343
ANNEE 2	337	347
ANNEE 3	341	351
ANNEE 4	345	355
ANNEE 5	349	359
ANNEE 6	353	363
ANNEE 7	356	366
ANNEE 8	359	369
ANNEE 9	362	372
ANNEE 10	365	375
ANNEE 11	368	378
ANNEE 12	371	381
ANNEE 13	374	384
ANNEE 14	377	387
ANNEE 15	380	390
ANNEE 16	383	393
ANNEE 17	386	396
ANNEE 18	389	399
ANNEE 19	392	402
ANNEE 20	395	405
ANNEE 21	398	408
ANNEE 22	401	411
ANNEE 23	404	414
ANNEE 24	406	416
ANNEE 25	408	418
ANNEE 26	410	420
ANNEE 27	412	422
ANNEE 28	414	424

FICHE METIER N°3-15-a

Annexe 1

Animateur(trice) local(e) et/ou fédéral(e)

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet de l'association, l'animateur(rice) local(e), ou fédéral(e) participe au développement et à la mise en œuvre d'activités ou de services.

COMPETENCES CLES

- Aptitude à travailler en équipe,
- Maîtrise de la mise en place d'activités et de services,
- Faculté à être en relation,
- Notions d'organisation associative,
- Maîtrise de la communication écrite et orale,
- Aptitude à réaliser des enquêtes de besoins.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'animateur(rice) local(e) ou fédéral(e) conduit les activités suivantes :

- Organisation et/ou animation des activités,
- Coordination des activités et éventuellement encadrement d'une équipe d'animateurs,
- Respect et mise en œuvre des consignes de sécurité concernant les personnes, le matériel, les locaux utilisés,
- Accompagnement de ou des association(s) dans sa/leur vie quotidienne ou statutaire (CA, AG...)

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'animateur(rice) local(e) ou fédéral(e) fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité (autonomie technique) ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) ou le/la Président(e).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule et ses conditions...)
- Travail dans l'association ou la fédération (peut être mis à disposition de la fédération ou de l'association),
- Travail en journée, en soirée, souvent le week-end et parfois la nuit (selon les activités encadrées, la période de l'année et la structure de l'association).

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Qualification minimale souhaitée de niveau IV (Beatep, Bpjeps...).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	329	ANNEE 8	359	ANNEE 16	383	ANNEE 24	406
ANNEE 1	333	ANNEE 9	362	ANNEE 17	386	ANNEE 25	408
ANNEE 2	337	ANNEE 10	365	ANNEE 18	389	ANNEE 26	410
ANNEE 3	341	ANNEE 11	368	ANNEE 19	392	ANNEE 27	412
ANNEE 4	345	ANNEE 12	371	ANNEE 20	395	ANNEE 28	414
ANNEE 5	349	ANNEE 13	374	ANNEE 21	398		
ANNEE 6	353	ANNEE 14	377	ANNEE 22	401		
ANNEE 7	356	ANNEE 15	380	ANNEE 23	404		

FICHE METIER N°3-16-a

Annexe 1

Cuisinier(ère) Econome

PERFORMANCE ATTENDUE

Le/la cuisinier(ère), prépare des plats ou des repas de qualité. Il/elle peut assurer la conception des menus, l'achat et le stockage des denrées.

COMPETENCES CLES

- Compétence pour préparer et concevoir des repas équilibrés,
- Faculté d'évaluation de la qualité des produits de base,
- Aptitude à réaliser des recettes à partir de fiches techniques,
- Capacité à vérifier des préparations et des plats (goût, qualité, présentation...),
- Faculté d'organisation et d'entretien du poste de travail et des équipements.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la cuisinier(ère) conduit les activités suivantes :

- Préparation des plats ou des repas pour l'établissement ou le service de restauration collective,
- Mise en œuvre de techniques et de règles de fabrication culinaires dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité,
- Réalisation des préparations telles que notamment les légumes, viandes, poissons, sauces...,
- Possibilité d'élaboration de nouvelles recettes, de conception des menus, de l'achat et du stockage des denrées.
- Respect des règles d'hygiène pour le stockage et la conservation des denrées.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de cuisinier(ère) requiert d'être capable de travailler seul ou en équipe. Elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité concerné.

Annexe 1**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Travail en semaine,
- Travail en station debout,
- Travail dans l'association.

CLASSIFICATION

Qualification minimale souhaitée de niveau V ou IV.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	319	ANNEE 8	349	ANNEE 16	373	ANNEE 24	396
ANNEE 1	323	ANNEE 9	352	ANNEE 17	376	ANNEE 25	398
ANNEE 2	327	ANNEE 10	355	ANNEE 18	379	ANNEE 26	400
ANNEE 3	331	ANNEE 11	358	ANNEE 19	382	ANNEE 27	402
ANNEE 4	335	ANNEE 12	361	ANNEE 20	385	ANNEE 28	404
ANNEE 5	339	ANNEE 13	364	ANNEE 21	388		
ANNEE 6	343	ANNEE 14	367	ANNEE 22	391		
ANNEE 7	346	ANNEE 15	370	ANNEE 23	394		

FICHE METIER N°4-1-a

Annexe 1

Assistant(e) Educateur(trice)

PERFORMANCE ATTENDUE

Encadrement d'enfants durant les temps extra scolaires cantines, transports, accueil péri-scolaires, structures d'accueil petite enfance. Mise en œuvre du projet éducatif de l'association.

COMPETENCES CLES

- Capacité à encadrer des enfants,
- Capacité à favoriser l'éveil et le développement de l'enfant,
- Aptitude pour la communication, à l'animation et la pédagogie
- Sens de l'accueil, disponibilité,
- Capacités d'adaptation à divers publics et aux situations d'urgence.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'assistant éducateur conduit les activités suivantes :

- Encadrement des enfants en structure d'accueil ou à domicile,
- Respect et mise en œuvre des consignes de sécurité concernant le matériel, les locaux utilisés et les personnes,
- Animation de jeux...

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'Assistant(e) Educateur(trice) requiert d'être capable de travailler seul ou en équipe. Elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité de l'activité, l'employeur en relation avec les parents pour la garde à domicile, ou les parents eux-mêmes.

Annexe 1**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Travail en semaine,
- Travail en station debout,
- Travail dans l'association et/ou à domicile

CLASSIFICATION

Qualifications requises : BAFA, CAP petite enfance, BEATEP, Auxiliaire de Puériculture, BEP ou équivalent.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	314	ANNEE 8	338	ANNEE 16	362	ANNEE 24	383
ANNEE 1	317	ANNEE 9	341	ANNEE 17	365	ANNEE 25	385
ANNEE 2	320	ANNEE 10	344	ANNEE 18	368	ANNEE 26	387
ANNEE 3	323	ANNEE 11	347	ANNEE 19	371	ANNEE 27	389
ANNEE 4	326	ANNEE 12	350	ANNEE 20	374	ANNEE 28	
ANNEE 5	329	ANNEE 13	353	ANNEE 21	377		
ANNEE 6	332	ANNEE 14	356	ANNEE 22	379		
ANNEE 7	335	ANNEE 15	359	ANNEE 23	381		

FICHE METIER N°4-2-a

Annexe 1

Secrétaire local(e) aide à domicile

PERFORMANCE ATTENDUE

Gestion administrative du service et réalisation de tâches diverses.

ACTIVITES

- Accueille les clients physiquement et téléphoniquement,
- Réceptionne, ouvre, enregistre, distribue, classe et suit le courrier,
- Saisit, met en forme des documents,
- Planifie, organise les rendez-vous (gestions d'agendas),
- Peut constituer les dossiers permettant le suivi administratif et la prise en charge des interventions par les organismes concernés.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de secrétaire local(e) s'exerce sous la responsabilité d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du Bureau ou du (de la) coordinateur (trice) de secteur.

CLASSIFICATION

La classification dans cette catégorie requiert un diplôme de niveau IV ou V de l'éducation nationale, tel que notamment un CAP et / ou BEP de secrétariat.

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

EVOLUTION INDICIAIRE SUIVANT L'ANCIENNETE

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	309	ANNEE 8	333	ANNEE 16	357	ANNEE 24	378
ANNEE 1	312	ANNEE 9	336	ANNEE 17	360	ANNEE 25	380
ANNEE 2	315	ANNEE 10	339	ANNEE 18	363	ANNEE 26	382
ANNEE 3	318	ANNEE 11	342	ANNEE 19	366	ANNEE 27	384
ANNEE 4	321	ANNEE 12	345	ANNEE 20	369	ANNEE 28	386
ANNEE 5	324	ANNEE 13	348	ANNEE 21	372		
ANNEE 6	327	ANNEE 14	351	ANNEE 22	374		
ANNEE ?	330	ANNEE 15	354	ANNEE 23	376		

FICHE METIER N°4-3-a

Annexe 1

Conducteur(rice) de car

PERFORMANCE ATTENDUE

Le/la conducteur(rice) de car assure le transport de personnes dans le respect des règles de conduite et en toute sécurité dans le cadre des circuits qui lui sont confiés.

COMPETENCES CLES

- Aptitude à maîtriser la conduite du véhicule et à se concentrer sur la conduite de façon continue,
- Capacité à respecter le code de la route et les règles de sécurité,
- Faculté à effectuer un diagnostic technique simple en cas de panne,
- Maîtrise des notions de secourisme,
- Capacité à réagir rapidement en présence d'un événement soudain.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la conducteur(rice) de car exerce les activités suivantes :

- Transport de personnes,
- Entretien courant du véhicule,
- Prise en charge éventuelle de l'intendance des bagages des passagers,
- ...

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de conducteur(rice) de car s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité concerné.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail en semaine et le samedi,
- Travail en station assise,
- ...

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Permis D ou E exigé (visite médicale de sécurité obligatoire : audition, réflexes...).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	309	ANNEE 8	333	ANNEE 16	357	ANNEE 24	378
ANNEE 1	312	ANNEE 9	336	ANNEE 17	360	ANNEE 25	380
ANNEE 2	315	ANNEE 10	339	ANNEE 18	363	ANNEE 26	382
ANNEE 3	318	ANNEE 11	342	ANNEE 19	366	ANNEE 27	384
ANNEE 4	321	ANNEE 12	345	ANNEE 20	369	ANNEE 28	386
ANNEE 5	324	ANNEE 13	348	ANNEE 21	372		
ANNEE 6	327	ANNEE 14	351	ANNEE 22	374		
ANNEE 7	330	ANNEE 15	354	ANNEE 23	376		

FICHE METIER N°4-4-a

Annexe 1

Animateur(trice) d'ACM permanent

PERFORMANCE ATTENDUE

Dans le cadre du projet éducatif de l'association l'animateur(rice), participe au développement des enfants, suscite leur sens créatif et inscrit son action dans le projet pédagogique mis en place dans la structure.

COMPETENCES CLES

- Facultés pédagogiques, sens de la communication et de la gestion d'un groupe,
- Sens de l'accueil, disponibilité, de l'initiative
- Capacités d'adaptation et de réaction à divers publics, besoins et situations d'urgence,
- Sens de l'imagination et créativité,
- Faculté à travailler en équipe et avec les responsables bénévoles
- Capacité à gérer le temps avec rigueur.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'animateur(rice) conduit les activités suivantes :

- Organisation et animation des activités ludiques artistiques, manuelles, culturelles ou sportives pour des enfants et ou adolescents,
- Mise en place d'un programme d'activités dans le respect d'une progression pédagogique ou participation à sa mise en place y compris dans les aspects matériels et pratiques,
- Coordination des activités et éventuellement encadrement d'une équipe d'animateurs,
- Respect et mise en œuvre des consignes de sécurité concernant les personnes, le matériel, les locaux utilisés.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'animateur(rice) fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité (autonomie technique) ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule et ses conditions...)
- Travail dans l'association et peut être mis à disposition de la fédération,
- Travail en journée, en soirée, souvent le week-end et parfois la nuit (selon les activités encadrées, la période de l'année et la structure de l'association).

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Qualification minimale souhaitée de niveau IV (Beatep, Bpjeps...).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	309	ANNEE 8	333	ANNEE 16	357	ANNEE 24	378
ANNEE 1	312	ANNEE 9	336	ANNEE 17	360	ANNEE 25	380
ANNEE 2	315	ANNEE 10	339	ANNEE 18	363	ANNEE 26	382
ANNEE 3	318	ANNEE 11	342	ANNEE 19	366	ANNEE 27	384
ANNEE 4	321	ANNEE 12	345	ANNEE 20	369	ANNEE 28	386
ANNEE 5	324	ANNEE 13	348	ANNEE 21	372		
ANNEE 6	327	ANNEE 14	351	ANNEE 22	374		
ANNEE 7	330	ANNEE 15	354	ANNEE 23	376		

FICHE METIER N°4-5-a

Annexe 1

Secrétaire - Employé(e) de bureau

PERFORMANCE ATTENDUE

Production de travaux de secrétariat de qualité.

COMPETENCES CLES

- Maîtrise des logiciels bureautiques,
- Sens de l'organisation,
- Prise d'initiatives pour faciliter le fonctionnement de l'association ou de la fédération,
- Respect la confidentialité des informations traitées,
- Rigueur.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la secrétaire conduit les activités suivantes :

- Assistance de l'équipe dans les tâches administratives de l'association ou de la fédération,
- Transmission et/ou filtrage des communications téléphoniques,
- Saisie et présentation de documents (rapports, courriers, notes...) à l'aide de techniques bureautiques (traitement de texte),
- Dépouillement, tri, classement des documents, enregistrement et transmission du courrier
- Contribution à l'organisation des réunions (location de salles, prise de notes...).

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de secrétaire fait appel au sens de l'initiative et de la responsabilité (selon l'organisation, la taille et le niveau de spécialisation de l'association ou de la fédération) ; elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le responsable du service, en son absence le/la Président(e).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée, parfois le week-end,
- Travail au siège de l'association ou de la fédération,
- Evolution possible des missions.

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Qualification minimale de niveau IV (Bac Pro), souhaitée de niveau III (BTS ou équivalent).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	309	ANNEE 8	333	ANNEE 16	357	ANNEE 24	378
ANNEE 1	312	ANNEE 9	336	ANNEE 17	360	ANNEE 25	380
ANNEE 2	315	ANNEE 10	339	ANNEE 18	363	ANNEE 26	382
ANNEE 3	318	ANNEE 11	342	ANNEE 19	366	ANNEE 27	384
ANNEE 4	321	ANNEE 12	345	ANNEE 20	369	ANNEE 28	386
ANNEE 5	324	ANNEE 13	348	ANNEE 21	372		
ANNEE 6	327	ANNEE 14	351	ANNEE 22	374		
ANNEE 7	330	ANNEE 15	354	ANNEE 23	376		

FICHE METIER N°4-6-a

Annexe 1

Aide-Comptable

PERFORMANCE ATTENDUE

Réaliser les opérations de comptabilité avec toute la rigueur nécessaire.

COMPETENCES CLES

- Connaître les opérations comptables,
- Maîtriser les logiciels de gestion,
- Déceler des erreurs, rechercher les sources d'information,
- Respecter la confidentialité des informations traitées.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'aide-comptable peut conduire les activités suivantes :

- Affectation des opérations comptables et enregistrement sur des journaux informatisés ou sur papier,
- Etats de rapprochement périodiques,
- Travaux comptables spécifiques (salaires, charges...),
- Gestion des commandes et des stocks de fournitures de bureau.

POSITIONNEMENT

La fonction d'aide-comptable s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la comptable, en son absence le/la directeur(rice), en son absence le/la directeur(rice) adjoint(e), en son absence le/la Président(e), en son absence le/la trésorier(ère), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité concerné.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaires de bureau,
- Travail au siège,
- Evolution possible des missions et changement possible du lieu de travail dans le département.

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Qualification minimale souhaitée de niveau IV ou V (CAP employé de bureau, CAP comptabilité, BEP agent administratif...).

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	309	ANNEE 8	333	ANNEE 16	357	ANNEE 24	378
ANNEE 1	312	ANNEE 9	336	ANNEE 17	360	ANNEE 25	380
ANNEE 2	315	ANNEE 10	339	ANNEE 18	363	ANNEE 26	382
ANNEE 3	318	ANNEE 11	342	ANNEE 19	366	ANNEE 27	384
ANNEE 4	321	ANNEE 12	345	ANNEE 20	369	ANNEE 28	386
ANNEE 5	324	ANNEE 13	348	ANNEE 21	372		
ANNEE 6	327	ANNEE 14	351	ANNEE 22	374		
ANNEE 7	330	ANNEE 15	354	ANNEE 23	376		

FICHE METIER N°4-7-a

Annexe 1

Employé(e) à domicile

PERFORMANCE ATTENDUE

Réalise et aide à l'accomplissement des activités domestiques et administratives essentiellement auprès de personnes ne pouvant plus faire en totale autonomie et / ou rencontrant des difficultés passagères. Assiste et soulage les personnes qui ne peuvent faire seules les actes ordinaires de la vie courante.

ACTIVITES

Aide les personnes dans les actes et les activités essentiels de la vie quotidienne,

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'employé(e) à domicile s'exerce sous la responsabilité d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du Bureau ou un(e) coordonnateur(trice) de secteur.

CLASSIFICATION

La classification sera établie par la commission paritaire Familles Rurales.

Classification dans la grille de l'accord conventionnel ; elle dépend du niveau de qualification/compétence qui est précisé dans cette partie.

La classification dans cette catégorie requiert une maîtrise des outils et techniques de base nécessaires à l'emploi et un diplôme de niveau V de l'éducation nationale.

En cours d'accès du diplôme d'auxiliaire de vie sociale soit par la formation soit par la VAE,

Ou titulaire d'un des diplômes, certificats ou titres suivants :

- BEP carrière sanitaire et sociale
- BEPA option services, spécialité services aux personnes
- BEPA, option économie familiale et rurale
- CAP agricole, option économie familiale et rurale
- CAP agricole et para agricole employé(e) d'entreprise agricole option employé(e) familial(e)
- CAP petite enfance
- CAP employé(e) technique de collectivités
- Titre assistant(e) de vie du Ministère du Travail
- Titre employé(e) familial(e) polyvalent(e) sous réserve de l'homologation du Ministère.
- Brevet d'aptitudes professionnelles assistant(e) animateur(rice) technique

Annexe 1

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	304	ANNEE 8	328	ANNEE 16	352	ANNEE 24	373
ANNEE 1	307	ANNEE 9	331	ANNEE 17	355	ANNEE 25	375
ANNEE 2	310	ANNEE 10	334	ANNEE 18	358	ANNEE 26	377
ANNEE 3	313	ANNEE 11	337	ANNEE 19	361	ANNEE 27	379
ANNEE 4	316	ANNEE 12	340	ANNEE 20	364	ANNEE 28	381
ANNEE 5	319	ANNEE 13	343	ANNEE 21	367		
ANNEE 6	322	ANNEE 14	346	ANNEE 22	369		
ANNEE 7	325	ANNEE 15	349	ANNEE 23	371		

FICHE METIER N°4-8-a

Annexe 1

Personnel d'accompagnement

PERFORMANCE ATTENDUE

Le personnel d'accompagnement, en cohérence avec le projet Familles Rurales et en accord avec le directeur de l'association, a pour mission de surveiller les enfants dans les cantines et peut être amené, dans un car, à faire de l'animation lors des trajets.

COMPETENCES CLES

- Capacité à encadrer des enfants lors des repas ou des trajets effectués dans un car,
- Faculté à faire appliquer les mesures de sécurité,
- Aptitude pour la communication , à l'animation et la pédagogie,
- Sens de l'accueil, disponibilité,
- Capacités d'adaptation et de réaction à divers publics, besoins et situations d'urgence.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le personnel d'accompagnement conduit les activités suivantes :

- Encadrement des enfants lors des repas au restaurant scolaire,
- Gestion de l'animation dans un car,
- Contrôle des effectifs,
- Respect et mise en œuvre des consignes de sécurité concernant le matériel, les locaux utilisés et les personnes,
- ...

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'accompagnant requiert d'être capable de travailler seul ou en équipe. Elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail en semaine,
- Travail en station debout,
- Travail dans l'association et/ou à l'extérieur de celle-ci (accompagnement dans les transports scolaires).

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Qualification minimale souhaitée de niveau IV .

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	304	ANNEE 8	328	ANNEE 16	352	ANNEE 24	373
ANNEE 1	307	ANNEE 9	331	ANNEE 17	355	ANNEE 25	375
ANNEE 2	310	ANNEE 10	334	ANNEE 18	358	ANNEE 26	377
ANNEE 3	313	ANNEE 11	337	ANNEE 19	361	ANNEE 27	379
ANNEE 4	316	ANNEE 12	340	ANNEE 20	364	ANNEE 28	381
ANNEE 5	319	ANNEE 13	343	ANNEE 21	367		
ANNEE 6	322	ANNEE 14	346	ANNEE 22	369		
ANNEE 7	325	ANNEE 15	349	ANNEE 23	371		

FICHE METIER N°4-9-a

Annexe 1

Préparateur(rice) de Cuisine

PERFORMANCE ATTENDUE

Le/la préparateur(rice) de cuisine prépare des plats ou des repas tout en contrôlant leur qualité. Il/elle peut assurer l'achat et le stockage des denrées.

COMPETENCES CLES

- Faculté d'évaluation de la qualité des produits,
- Capacité à vérifier des préparations et des plats (goût, qualité, présentation...),
- Faculté d'organisation et d'entretien du poste de travail et des équipements.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, le/la préparateur(rice) de cuisine conduit les activités suivantes :

- Mise en œuvre de techniques culinaires dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité (chaîne du froid...),
- Possibilité d'achat et du stockage des denrées,
- Entretien du poste de travail et des locaux.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction de préparateur(rice) de cuisine requiert d'être capable de travailler seul ou en équipe. Elle s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité concerné.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail en semaine,
- Travail en station debout,
- Travail dans l'association.

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Qualification minimale souhaitée de niveau V

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	299	ANNEE 8	323	ANNEE 16	347	ANNEE 24	368
ANNEE 1	302	ANNEE 9	326	ANNEE 17	350	ANNEE 25	370
ANNEE 2	305	ANNEE 10	329	ANNEE 18	353	ANNEE 26	372
ANNEE 3	308	ANNEE 11	332	ANNEE 19	356	ANNEE 27	374
ANNEE 4	311	ANNEE 12	335	ANNEE 20	359	ANNEE 28	376
ANNEE 5	314	ANNEE 13	338	ANNEE 21	362		
ANNEE 6	317	ANNEE 14	341	ANNEE 22	364		
ANNEE 7	320	ANNEE 15	344	ANNEE 23	366		

FICHE METIER N°4-10-a

Annexe 1

Agent à domicile

PERFORMANCE ATTENDUE

Réalise et aide à l'accomplissement des activités domestiques et administratives simples essentiellement auprès des personnes en capacité d'exercer un contrôle et un suivi de celles-ci.

ACTIVITES

- Travaux courants d'entretien de la maison.
- Aide la personne dans des démarches administratives simples.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'agent à domicile s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice) de l'association, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole membre du Bureau ou un coordonnateur de secteur.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Test et entretien d'embauche.
- La maîtrise de l'emploi est accessible immédiatement avec les connaissances acquises au cours de la scolarité obligatoire et / ou une expérience personnelle de la vie quotidienne.

Ne peut intervenir habituellement et de façon continue chez des personnes dépendantes, ni auprès de publics en difficulté.

CLASSIFICATION

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. A partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	294	ANNEE 8	318	ANNEE 16	342	ANNEE 24	363
ANNEE 1	297	ANNEE 9	321	ANNEE 17	345	ANNEE 25	365
ANNEE 2	300	ANNEE 10	324	ANNEE 18	348	ANNEE 26	367
ANNEE 3	303	ANNEE 11	327	ANNEE 19	351	ANNEE 27	369
ANNEE 4	306	ANNEE 12	330	ANNEE 20	354	ANNEE 28	371
ANNEE 5	309	ANNEE 13	333	ANNEE 21	357		
ANNEE 6	312	ANNEE 14	336	ANNEE 22	359		
ANNEE 7	315	ANNEE 15	339	ANNEE 23	361		

FICHE METIER N°4-11-a

Annexe 1

Agent d'entretien

PERFORMANCE ATTENDUE

L'agent d'entretien a pour mission de nettoyer et entretenir les locaux, surfaces et/ou les espaces verts et jardins en respectant certains modes d'utilisation précis.

COMPETENCES CLES

- Capacité à organiser son travail en fonction des consignes données,
- Aptitudes manuelles et à l'utilisation de matériels (tondeuse, sécateurs...) et produits,
- Capacité à respecter les mesures de sécurité prévues (port de lunettes, de gants, d'un masque... selon les cas),
- Faculté à contrôler l'approvisionnement de son poste de travail en matériels et produits,
- Aptitude à exécuter les travaux de nettoyage des locaux et surfaces ainsi qu'à nettoyer les matériels et machines après leur usage.

ACTIVITES

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'agent d'entretien conduit les activités suivantes :

- Nettoyage et entretien des locaux, surfaces et espaces verts et jardins,
- Accomplissement éventuel de travaux de petite manutention, de rangement
- Entretien courant des machines et matériels utilisés,
- Petites réparations et entretien courant des locaux, espaces verts et jardins,
- ...

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

La fonction d'agent d'entretien s'exerce sous l'autorité immédiate d'un(e) supérieur(e) hiérarchique : le/la directeur(rice), en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité concerné.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail en semaine,
- Travail en station debout,
- Travail dans l'association, la fédération ou chez des particuliers.

Annexe 1**CLASSIFICATION**

Classification dans la grille de l'accord conventionnel ; elle dépend du niveau de qualification/compétence qui est précisé dans cette partie.

Qualification souhaitée de niveau V.

La classification sera établie par la commission paritaire Familles Rurales.

	Indice		Indice		Indice		Indice
ANNEE 0	292	ANNEE 8	316	ANNEE 16	340	ANNEE 24	361
ANNEE 1	295	ANNEE 9	319	ANNEE 17	343	ANNEE 25	363
ANNEE 2	298	ANNEE 10	322	ANNEE 18	346	ANNEE 26	365
ANNEE 3	301	ANNEE 11	325	ANNEE 19	349	ANNEE 27	367
ANNEE 4	304	ANNEE 12	328	ANNEE 20	352	ANNEE 28	369
ANNEE 5	307	ANNEE 13	331	ANNEE 21	355		
ANNEE 6	310	ANNEE 14	334	ANNEE 22	357		
ANNEE 7	313	ANNEE 15	337	ANNEE 23	359		

Annexe 2

ANNEXE 2 : GRILLE D'ANCIENNETÉ

Années d'ancienneté	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Points groupe 4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	
Points groupe 3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	
Points groupe 2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Points groupe 1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	3		

Annexe 3

ANNEXE 3 : TABLEAU DES TAUX DE COTISATION RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

Le tableau ci-dessous précise les taux de cotisation applicables à l'ensemble des personnels relevant de la présente convention collective.

Activités	Salarié employé dans l'association ou l'activité avant le 01/01/1996	Salarié employé dans une nouvelle association ou une activité créée après 01/01/1996
Transports scolaires	6 % ou 8 %	6 %
Restauration scolaire	8 %	8 %
Aides à domicile	6 %	6 %
Soins à domicile	8 %	8 %
Structure d'accueil PE	8 %	8 %
Services généraux des associations	6 % ou 8 %	6 %
Services généraux des fédérations	8 %	8 %
Centre de vacances occasionnels	6 %	6 %
Centres de vacances permanents	6 % ou 8 %	6 %

Annexe 4

ANNEXE 4 : ORGANISME ASSUREUR ET GESTIONNAIRE DU REGIME CONVENTIONNEL

L'organisme assureur désigné pour assurer la mutualisation des garanties décès et rente éducation, Incapacité, Invalidité, Incapacité Permanente Professionnelle est l'Union Nationale de la Prévoyance de la Mutualité Française (U.N.P.M.F.) organisme relevant du livre II du Code de la Mutualité ; ce dernier délimitant l'ensemble des actes de gestion et de suivi du régime à la SNM, Société Nationale de Mutualité, régies par les dispositions du Livre II du Code de la Mutualité.

Afin de fixer les relations avec l'organisme assureur ci-avant désigné, les partenaires sociaux signeront un «Accord cadre national de garanties collectives», ce dernier étant indissociable du présent avenant.

L'adhésion des employeurs relevant du champ d'application de l'accord national Familles Rurales et l'affiliation des salariés auprès de l'organisme assureur désigné ont un caractère obligatoire à compter du 1er janvier 2009.

L'adhésion se formalise par un contrat d'assurance collective, les conditions particulières et leurs annexes, et les conditions générales du régime.

Toutefois, à la date d'effet du présent avenant, les employeurs qui ont souscrit un contrat d'assurance collective auprès d'un autre organisme avant la date de signature du présent avenant, soit le 09 décembre 2008 peuvent conserver ce contrat sous réserve :

- d'une part, que le contrat garantisse les mêmes risques à un niveau de prestations strictement supérieur, apprécié risque par risque ;
- d'autre part, que la couverture de ces risques soit financée par des cotisations salariales d'un niveau ne dépassant pas celui des cotisations prévues pour le régime mis en place par le présent avenant.

Dans le cas contraire, ou si l'aménagement du contrat d'assurance collective est postérieur à la date de signature du présent avenant, les organismes entrant dans le champ d'application du présent avenant seront obligatoirement tenus d'adhérer à la fin d'une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2009, auprès de l'organisme assureur.

ARTICLE 1 : COTISATIONS

1.1 : TAUX, ASSIETTE, REPARTITION DES COTISATIONS

Les cotisations, servant au financement des garanties collectives obligatoires, couvrant les risques de prévoyance, seront prises en charge par l'employeur et les salariés selon les modalités suivantes :

Garanties	Taux de cotisation Tranche A et Tranche B
Maintien de salaire	1,02%
Décès, Rente éducation, Incapacité, Invalidité	1,41%
TOTAL	2,43%

Le taux de cotisation total est réparti pour 1,946% à la charge de l'employeur et 0,484% à la charge du salarié.

Annexe 4

1.2 : EVOLUTION ULTERIEURE DE LA COTISATION

Il est expressément convenu que l'obligation de l'entreprise adhérente, en application du présent avenant, se limite au seul paiement des cotisations rappelées ci-dessus pour leurs montants et taux arrêtés à la date d'effet du présent avenant.

Les taux de cotisations indiqués ci-dessus sont fixés pour une durée minimale de 5 ans à compter de la date d'effet du présent avenant soit jusqu'au 31 décembre 2013.

Au cours du dernier exercice de cette période, ils pourront être renégociés avec la commission paritaire en fonction des résultats techniques obtenus.

En cas d'instauration par les pouvoirs publics de taxes, contribution ou charges de toutes natures assises sur les cotisations, ces dernières pourront être majorées à due concurrence.

ARTICLE 2 : OBLIGATION D'INFORMATION

En sa qualité de souscripteur, chaque entreprise adhérente remettra à chaque salarié et à tout nouvel embauché, une notice d'information rédigée par l'organisme assureur résumant notamment les garanties et leurs modalités d'application.

Lorsque des modifications sont apportées aux droits et obligations de l'assuré, l'adhérent est tenu d'informer chaque assuré en lui remettant une notice établie à cet effet par l'organisme assureur.

ARTICLE 3 : REPRISE DES EN-COURS

3.1 : GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE

Seuls les salariés dont l'arrêt de travail débute à compter de la date d'effet figurant aux conditions particulières sont pris en charge au titre du présent contrat d'assurance collective.

Les salariés en arrêt de travail antérieurement à la date d'effet sont pris en charge par l'employeur au titre de l'ancien contrat d'assurance collective jusqu'à leur reprise d'activité, et n'ouvrent aucun droit pour cet arrêt de travail au titre du présent contrat d'assurance collective.

3. 2 : DEFINITION DES RISQUES EN COURS

Sont considérées comme « risques en cours », les personnes se trouvant dans l'une des situations suivantes à la prise d'effet du contrat d'assurance collective :

- les salariés en arrêt de travail, en mi-temps thérapeutique, en invalidité ou incapacité permanente indemnisés par la Sécurité sociale ;
- les salariés et anciens salariés qui bénéficient de prestations périodiques complémentaires aux prestations de la Sécurité sociale au titre d'un précédent contrat d'assurance collective signé par l'adhérent ;
- les bénéficiaires de rentes éducation en vertu d'un précédent contrat d'assurance collective signé par l'adhérent.

3. 3 : PRISE EN CHARGE DES RISQUES EN COURS

Pour les associations Familles Rurales, les groupements d'associations Familles Rurales, leurs fédérations départementales, régionales, nationale rejoignant le périmètre de mutualisation de l'accord conventionnel des personnels Familles Rurales, à la date d'effet du présent avenant, la reprise des sinistres en cours s'effectue de la manière suivante :

Garanties Arrêt de travail (Incapacité temporaire de travail, Invalidité - Incapacité permanente professionnelle), Décès – Invalidité Absolue et Définitive et Rente éducation

Annexe 4

En application de la loi 89.1009 du 31 décembre 1989, de la loi 94.678 du 8 août 1994 et de la loi du 17 juillet 2001, les associations qui rejoignent le régime de prévoyance, alors qu'un ou plusieurs de leurs salariés sont en arrêt de travail à la date d'effet de leur adhésion, devront en faire la déclaration auprès de l'organisme désigné ayant recueilli leur adhésion.

Seront garantis à la prise d'effet du contrat d'assurance collective (pour les salariés ou anciens salariés en arrêt de travail ou bénéficiaires de prestations périodiques et déclarés dans « l'état des risques en cours » lors de la demande d'adhésion) :

1 - l'indemnisation intégrale pour les salariés en arrêt dont le contrat de travail est en cours à la date d'effet, alors qu'il n'existe aucun organisme assureur précédent ;

2 - les revalorisations concernant les prestations périodiques (indemnités journalières, rentes invalidité, incapacité permanente professionnelle, rente éducation) en cours de service, que le contrat de travail soit rompu ou non ;

3 - l'éventuel différentiel en cas d'indemnisation moindre d'un salarié dont le contrat de travail n'est pas rompu, par un organisme assureur précédent ;

4 - le maintien de la garantie décès, que le contrat de travail soit rompu ou non, pour les bénéficiaires de rentes d'incapacité ou d'invalidité versées par un organisme assureur en application d'un contrat d'assurance collective souscrit antérieurement au 1er janvier 2002, sous réserve que le maintien de cette garantie ne soit pas déjà prévu par le contrat d'assurance collective antérieur.

Ce maintien prendra effet d'une part si les entreprises concernées communiquent un état détaillé des bénéficiaires de rentes et d'autre part, si le précédent organisme assureur transmet les provisions constituées à la date de résiliation de son contrat d'assurance collective, en application de l'article 30, III de la loi 89.1009 du 31 décembre 1989 modifiée.

L'organisme assureur désigné prendra en charge les engagements définis aux alinéas 1, 2, 3 et 4.

ARTICLE 4 : REVALORISATION DES PRESTATIONS EN COURS DE SERVICE

L'U.N.P.M.F, en sa qualité d'organisme assureur, continue à indemniser les salariés, bénéficiaires de prestations périodiques en cours de service au 31 décembre 2008 et poursuit leur revalorisation, en application des conditions contractuelles en vigueur à cette date.

Par ailleurs, l'U.N.P.M.F assure la poursuite de la revalorisation des prestations périodiques en cours de service, prises en charge par un précédent organisme assureur, que le contrat de travail soit rompu ou non, sous réserve que le maintien de ces revalorisations ne soit pas prévu par le précédent organisme assureur.

ARTICLE 5 : COMITE PARITAIRE DE SUIVI DU REGIME

Il est créée au sein de la commission paritaire, un comité paritaire de suivi, pour permettre aux partenaires sociaux d'être associés à la gestion du régime et leur donner les moyens d'anticiper, dans les meilleures conditions, les évolutions à venir, par un suivi régulier et ce en collaboration avec l'organisme assureur. Ce comité est composé des représentants signataires de l'avenant du 9 décembre 2008 et se réunira deux fois par an.

L'organisme assureur prend en charge les coûts de fonctionnement : location de salle, frais de déplacement et repas sur un barème établi en accord avec la Fédération nationale Familles Rurales.

Il a pour mission :

- de suivre la mise en place du régime,
- de contrôler l'application du régime de prévoyance, d'étudier et d'apporter une solution aux litiges portant sur l'application du régime de prévoyance,
- de contribuer à l'intégration des associations et fédérations dans le régime de prévoyance ;
- d'examiner les comptes de résultats, ainsi que l'évolution statistique et démographique de la branche,
- de délibérer sur tous les documents d'information concernant le régime que diffuse le gestionnaire,

Annexe 4

- d'émettre par ailleurs toutes observations et suggestions qu'elle juge utiles,
- de proposer par délibération des avis relatifs au présent accord, ces avis étant soumis à la commission paritaire prévoyance.

Le suivi technique du régime est effectué, dans les conditions déterminées dans le protocole technique.

ARTICLE 6 : REVISION

Conformément à l'article L 912-2 du code de la Sécurité sociale, les parties signataires devront, dans un délai qui ne pourra excéder 5 ans à compter de la date d'effet du présent accord, réexaminer le choix de l'organisme assureur désigné ci-dessus. A cet effet, elles se réuniront 6 mois avant l'échéance à l'initiative de la partie la plus diligente.

Ces dispositions n'interdisent pas, avant cette date, la modification ou la résiliation d'un commun accord du présent avenant, conformément aux articles L 2224 et L 2222-5 du code du travail.

ANNEXE 5 : REMUNERATION DES NUITEES DES ANIMATEURS PERMANENTS

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des employeurs affiliés à Familles Rurales.

L'annexe concerne exclusivement les animateurs et les directeurs des accueils collectifs de mineurs en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat à durée déterminée (CDD).

Les animateurs et les directeurs d'accueils engagés sous contrat d'engagement éducatif (CEE) sont exclus du présent avenant.

L'annexe a pour objectif de fixer une règle de prise en compte des périodes de permanences nocturnes comportant des temps d'inaction pour les animateurs et directeurs pendant les séjours avec hébergement (séjours courts et séjours de vacances).

En effet, lors de séjours avec hébergement, les animateurs et directeurs sont tenus à une présence continue auprès des enfants et cela implique un dépassement des horaires de travail habituels des salariés.

ARTICLE 2 : REMUNERATION DES NUITEES

Les animateurs et directeurs employés sur les séjours avec hébergement, dans les conditions rappelées à l'article 1, seront rémunérés sur la base de 2h30 effectives de travail par nuitée de 11h.

ARTICLE 3 : APPLICATION

Le présent accord s'applique à partir du 1er juillet 2011. Un bilan de l'application sera présenté à la commission paritaire nationale de l'automne 2012.

ARTICLE 4 : TERME

Le terme de la présente annexe est fixé au 31 décembre 2012.

Annexe 6

ANNEXE n° 6 : ACCORD CADRE RELATIF AU CONTRAT DE TRAVAIL INTERMITTENT

Le présent accord collectif s'applique aux rapports entre :

- Les représentants employeurs des associations et fédérations de Familles Rurales élus par l'assemblée générale de la fédération ;

ET

- Les représentants salariés des organisations syndicales représentatives au niveau national :

FGA CFDT représentée par Hubert DUCHAMP et Arnaud REGUERRE

FNAS FO représentée par Joseph ISLAM

CFTC Santé sociaux représentée par Gérard SAUTY

CGT fédération des organismes sociaux représentée par Sylviane SPIQUE

Collectivement dénommées « **Les parties** »

PREAMBULE

Les associations Familles Rurales sont parfois confrontées à des fluctuations de leurs activités avec des périodes dans l'année qui vont être travaillées et d'autres périodes non travaillées ; ces périodes correspondent souvent aux cycles scolaires.

Soucieux de fidéliser un personnel compétent et de diminuer le recours au travail à durée déterminée afin de combler ces périodes répétitives d'activité et d'inactivité, Familles Rurales souhaite mettre en place le travail intermittent dans le cadre strictement défini par le présent accord.

Il est réaffirmé que le recours à l'intermittence est limité conformément aux dispositions de l'article 1 du présent accord (champ d'application).

Il est par ailleurs rappelé que le contrat de travail intermittent est un contrat à durée indéterminée et qu'il permet aux salariés qui le souhaiteraient, de pouvoir cumuler plusieurs activités sur l'année.

Il est toutefois précisé que le travail intermittent doit rester l'exception, qu'il ne doit en aucun cas se substituer au contrat à durée indéterminée dit « classique », et que sa mise en place doit être strictement encadrée.

Dans ces conditions les parties ont décidé ce qui suit :

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions de la convention collective Familles Rurales du 12 décembre 2012 applicable à l'association.

Le présent accord est conforme aux dispositions des articles L3123-31 et suivants du code du travail.

Il est expressément convenu que le recours au travail intermittent doit rester exceptionnel et, en tout état de cause, strictement limité aux postes ci-après définis.

Il est rappelé que les emplois intermittents sont des emplois permanents de la structure comportant par nature des périodes travaillées et des périodes non travaillées.

Un contrat de travail intermittent ne pourra donc être conclu que sur les postes suivants :

- Professeur – Animateur technique
- Cuisinier – économie
- Préparateur de cuisine
- Personnel d'accompagnement
- Animateur d'ACM permanent
- Directeur d'ACM permanent
- Conducteur de car
- Agent d'entretien

ARTICLE 2 : MODALITES DE MISE EN PLACE DU TRAVAIL INTERMITTENT

ARTICLE 2-1 : MISE EN PLACE

Le présent accord cadre de branche est applicable en tant que tel aux structures Familles Rurales souhaitant mettre en place le contrat de travail intermittent.

ARTICLE 2-2 : REDACTION D'UN CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail intermittent est un contrat de travail à durée indéterminée établi dans les conditions de l'article L3123-33 du code du travail.

Le contrat de travail doit être écrit et comprend obligatoirement les mentions suivantes :

- La qualification du salarié ;
- L'objet du contrat ;
- Les éléments de la rémunération ;
- La durée annuelle minimale de travail du salarié.

La durée annuelle du travail sera répartie de façon à permettre au salarié concerné d'occuper un autre emploi. Cette possibilité figurera au contrat de travail ;

- Les périodes de travail.

Les périodes de travail tiendront compte des engagements pris par le salarié chez un autre employeur.

Pour les périodes d'emploi connues à l'avance, le contrat en détermine les dates de début et de fin.

Pour des périodes d'emploi dont les dates de début et de fin ne peuvent pas être déterminées avec précision, le contrat prévoit le nombre de périodes.

A l'intérieur de ces périodes, l'association peut demander au salarié de venir travailler moyennant un délai de prévenance d'au moins 7 jours calendaires. Ce délai pourra être réduit à 3 jours en cas de circonstances exceptionnelles.

Le salarié peut refuser les dates proposées ou la répartition des horaires dans la limite de 2 fois si la proposition est incluse dans la durée annuelle fixée et de 4 fois si elle constitue un dépassement de cette durée ;

- La répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes. Le salarié suit l'horaire collectif du service où il est affecté et la durée du travail prévue par la programmation en cas d'annualisation du temps de travail.

ARTICLE 3 : STATUT DU SALARIE INTERMITTENT

ARTICLE 3-1 : EGALITE DE TRAITEMENT AVEC LES CDI TEMPS PLEIN

Les salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent bénéficient des mêmes droits reconnus aux salariés à temps complet dits « classiques ».

Il est cependant rappelé que le salarié titulaire d'un contrat de travail intermittent ne bénéficie pas des droits résultants de la loi du 19 janvier 1978 relative à la mensualisation.

Annexe 6

ARTICLE 3-2 : ANCIENNETE

Les périodes non travaillées sont prises en compte en totalité pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

Pour les salariés qui ont déjà été embauchés par l'association dans le cadre de CDD, l'ancienneté sera intégralement prise en compte à partir de la date de leur premier contrat de travail à condition qu'il n'y ait pas plus de 12 mois consécutifs entre deux contrats successifs.

ARTICLE 3-3 : CONGES PAYES

Acquisition des droits

Les salariés intermittents bénéficient de congés payés conformément aux dispositions légales en vigueur.

Prise des congés

Les congés ne pouvant être pris pendant les périodes travaillées, deux solutions sont envisageables au plus favorable pour le salarié :

- soit, le salarié intermittent prendra ses congés de manière cumulée à la fin de sa période de travail, à l'exception des congés pour événements familiaux qui devront être pris au moment de l'évènement conformément à l'article 25-1 de la présente convention collective.
- soit, au plus favorable pour le salarié, une indemnité de congés payés versée au terme de la période de référence (c'est-à-dire le 31 mai de chaque année), égale au 1/10 de la rémunération annuelle, ou indemnité égale à la rémunération qui aurait été perçue pendant le congé si le salarié avait continué à travailler.

ARTICLE 3-4 : REMUNERATION

La rémunération est calculée en fonction de la durée du travail pendant la période d'activité. Elle est fixée par référence à celle d'un salarié à temps complet occupant un emploi de qualification similaire. Elle est versée au terme de chaque mois travaillé. La rémunération annuelle devra correspondre à la durée annuelle minimale prévue par le contrat de travail.

Afin d'assurer au salarié intermittent une rémunération régulière pendant toute l'année, son salaire mensuel sera lissé et sera égal au quotient de sa rémunération annuelle sur 12 mois. La rémunération sera lissée sur la base de la durée annuelle minimale prévue au contrat de travail. Toutefois, à la demande expresse du salarié, la rémunération du salarié pourra ne pas être lissée.

Les heures supplémentaires accomplies au cours d'un mois sont payées avec la rémunération de ce mois. Pour chaque salarié concerné, l'employeur tient un compte de durée du travail et de rémunération pour chacun des mois de l'année.

ARTICLE 3-5 : AUTRES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Durant les périodes non travaillées et hors période de prise des congés payés le cas échéant, le salarié intermittent est libre d'exercer une autre activité professionnelle, chez un autre employeur. Il s'engage toutefois à être totalement disponible sur les périodes définies comme périodes de travail dans le contrat de travail conclu avec Familles Rurales.

ARTICLE 3-6 : DROIT A LA FORMATION

Les salariés intermittents ont accès aux actions de formation professionnelle. L'employeur recherchera, en accord avec les intéressés, les possibilités de répartir équitablement les temps de formation entre les périodes travaillées et les périodes non travaillées.

ARTICLE 3-7 : PREVOYANCE

Le salarié bénéficiera du régime de prévoyance, au même titre que les autres salariés de l'association.

ARTICLE 3-8 : PRIORITE D'ACCES AUX AUTRES EMPLOIS

Un accès prioritaire aux emplois à temps partiel ou à temps complet est réservé aux salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent. A cette fin, l'employeur informera les salariés concernés par courrier des postes disponibles et compatibles avec leur qualification professionnelle.

ARTICLE 4 : PERIODES DE TRAVAIL

ARTICLE 4-1 : DETERMINATION DE LA PERIODE DE TRAVAIL DU SALARIE

A l'embauche :

La période de travail de chaque salarié doit obligatoirement être fixée sur la période de travail annuelle retenue au niveau de l'établissement

Sur les années suivantes :

La période de travail de chaque salarié devra se répéter à l'identique d'une année sur l'autre, c'est-à-dire avoir une même date de début et une même date de fin.

Les dates de début et de fin d'activité ne seront pas fixées sur le schéma JJ/MM/AAAA, mais en référence à la numérotation de la semaine civile.

Exemple : il pourra être prévu que le salarié intermittent travaille, tous les ans, du lundi de la semaine 36 de l'année N, au lundi de la semaine 16 de l'année N+1

Sauf accord entre les parties ou cas particuliers (mi-temps thérapeutique, nécessités liées à l'état de santé du salarié notamment), un salarié ne pourra voir sa période de travail modifiée d'une année sur l'autre.

Le cas échéant, il est prévu qu'une modification de la période de travail peut ou non entraîner une modification de la durée de travail du salarié.

En tout état de cause, quelle que soit la période de travail retenue, les dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée du travail, aux heures supplémentaires/complémentaires, repos compensateur, durées légales quotidienne et hebdomadaire ... seront respectées.

ARTICLE 4-2 : COMMUNICATION AUX SALARIES DE LEUR PERIODE DE TRAVAIL

La période de travail sera communiquée au salarié un mois avant la date contractuellement prévue de sa reprise de travail.

ARTICLE 5 : DUREE DU TRAVAIL

Les durées de travail précisées ci-dessous respectent les règles légales relatives aux pauses et aux temps de repos.

ARTICLE 5-1 : DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL

La durée de travail contractuelle annuelle est fixée lors de l'embauche et mentionnée au contrat de travail. Toute modification de cette durée de travail nécessite l'accord des deux parties et doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Les heures dépassant la durée annuelle minimale fixée au contrat de travail peuvent l'être :

- D'un tiers, sans l'accord du salarié ;
- Au-delà du tiers, avec l'accord du salarié. Cet accord sera matérialisé par un avenant au contrat de travail.

Le salarié devra être averti suffisamment à l'avance. Les heures complémentaires (dans le tiers ou au-delà de la durée annuelle minimum) effectuées au-delà de 1/10 de la durée minimale de travail prévue au contrat sont majorées de 25 %.

Annexe 6

ARTICLE 5-2 : COMMUNICATION DES HORAIRES DE TRAVAIL

Les horaires de travail seront communiqués en même temps que la période annuelle de travail, soit un mois avant la date de reprise de poste et après consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent dans la structure.

Les délais dans lesquels les horaires peuvent être modifiés, sont les mêmes que pour les salariés à temps complet, dans le respect des dispositions légales.

ARTICLE 6 : DATE D'EFFET ET DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord prendra effet à compter du 1er février 2013.

En application du décret n°2006-568 du 17 mai 2006, le présent accord et, le cas échéant, tout avenant à intervenir sera déposé :

- en deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi compétente).
- en un exemplaire auprès du Conseil de Prud'hommes compétent.

Le présent accord sera diffusé et affiché dans les locaux de l'association employeur en vue d'être porté à la connaissance de tous les salariés concernés par celui-ci.

En outre, un exemplaire du présent accord sera remis aux parties signataires.

ARTICLE 8 : DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 9 : REVISION DE L'ACCORD

Chacune des parties contractantes se réserve le droit de demander la révision de cet accord. La demande de révision devra être accompagnée de nouvelles propositions.

ARTICLE 10 : DENONCIATION DE L'ACCORD

Cet accord peut être dénoncé totalement, en respectant un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui dénoncera l'accord devra joindre, à la lettre de dénonciation, un nouveau projet de rédaction. Des négociations devront être engagées dans les trois mois à compter de la date de dénonciation.

ANNEXE n°7 : ACCORD CADRE RELATIF A LA CONCLUSION DES FORFAITS ANNUELS JOURS

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord collectif s'applique aux rapports entre :

- Les représentants employeurs des associations et fédérations de Familles Rurales élus par l'assemblée générale de la fédération ;

ET

- Les représentants salariés des organisations syndicales représentatives au niveau national :

FGA CFDT représentée par Hubert DUCHAMP et Arnaud REGUERRE

FNAS FO représentée par Joseph ISLAM

CFTC Santé sociaux représentée par Gérard SAUTY

CGT fédération des organismes sociaux représentée par Sylviane SPIQUE

Collectivement dénommées « **Les parties** »

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions de la convention collective des personnels Familles Rurales du 12 décembre 2012 applicable à l'association.

Le présent accord est conforme aux dispositions des articles L.3121-43 et suivants du code du travail relatifs aux conventions de forfait en jours sur l'année.

Cet accord s'appliquera à l'ensemble des salariés entrant dans le champ d'application défini dans l'article 2 du présent accord.

Les employeurs Familles Rurales le désirant pourront signer des conventions individuelles avec les salariés concernés en respectant les termes de cet accord-cadre de branche.

ARTICLE 2 : SALARIES CONCERNES PAR LE FORFAIT JOUR

Les salariés pouvant être soumis au forfait jours doivent disposer d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et doivent exercer des fonctions dont la nature ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'équipe.

Sont donc concernés au regard des critères susmentionnés les salariés suivants :

- les directeurs(trices) de fédération
- les directeurs(trices) adjoint(e)s de fédération
- les délégués régionaux
- les responsables de services
- les conseillers techniques
- les directeurs d'association

La Commission paritaire nationale pourra réviser cette liste au vu de l'évolution des métiers.

ARTICLE 3 : LE NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES DANS L'ANNEE

Le forfait jour doit permettre au salarié de bénéficier d'un certain nombre de jours de repos, en sus des congés payés légaux ou conventionnels, des repos hebdomadaires et des jours fériés.

Le présent accord prévoit un nombre de jours travaillés par an de 216 jours. Ce chiffre correspond à une année complète de travail d'un salarié justifiant d'un droit intégral à congés payés.

Annexe 7

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

Pour les salariés entrant ou sortant en cours d'année civile, le nombre de jours prévus ci-dessus est déterminé au prorata temporis.

ARTICLE 4 : GARANTIES

4.1. Temps de repos.

Repos quotidien

En application des dispositions de l'article L.3131-1 du code du travail, la durée du repos quotidien est au minimum de 11 heures consécutives sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

Repos hebdomadaire

En application des dispositions de l'article L.3132-2 du code du travail, et bien que le temps de travail puisse être réparti sur certains ou sur tous les jours ouvrables de la semaine, en journées ou demi-journées de travail, le salarié doit bénéficier d'un temps de repos hebdomadaire de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures de repos quotidien ci-dessus prévues. Il est rappelé que sauf dérogations le jour de repos hebdomadaire est le dimanche.

Il est précisé que la durée du repos hebdomadaire devra être de 2 jours consécutifs. Il ne peut y être dérogé qu'exceptionnellement en cas de circonstances identifiées (déplacements professionnels, notamment à l'étranger ; salons ou manifestations professionnels ; projets spécifiques...).

4.2. Contrôle

Le forfait jours fait l'objet d'un contrôle des jours ou demi-journées travaillés.

A cette fin le salarié devra remplir mensuellement [par exemple] le document de contrôle élaboré, à cet effet, par l'employeur et l'adresser à son supérieur hiérarchique.

Devront être identifiés dans le document de contrôle :

- La date des journées ou de demi-journées travaillées ;
- La date des journées ou demi-journées de repos prises. Pour ces dernières la qualification de ces journées devra impérativement être précisée : congés payés, congés conventionnels, repos hebdomadaire, jour de repos...
- (En cas de contrôle de l'amplitude de la journée et notamment pour contrôler la prise effective des repos quotidien et hebdomadaire), les heures de début de repos et les heures de fin de repos.

4.3. Dispositif de veille

Afin de permettre au supérieur hiérarchique du salarié en forfait jours de s'assurer au mieux de la charge de travail de l'intéressé, il est mis en place un dispositif de veille.

Ce dernier consiste en une information, au terme de chaque mois, du supérieur hiérarchique, dans la mesure où le document de contrôle visé au 4.2. ci-dessus :

- n'aura pas été remis en temps et en heure ;
- fera apparaître un dépassement de l'amplitude ;
- fera apparaître que le repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs n'aura pas été pris par le salarié pendant cinq semaines consécutives.

Dans les huit jours, le supérieur hiérarchique convoquera le salarié en forfait jours concerné à un entretien, sans attendre l'entretien annuel prévu ci-dessous au 4.4., afin d'examiner avec lui l'organisation de son travail, sa charge de travail, l'amplitude de ses journées d'activité, et, les cas échéant, d'envisager toute solution permettant de traiter les difficultés qui auraient été identifiées.

4.4. Entretien annuel

En application de l'article L.3121-46, le salarié bénéficiera annuellement d'un entretien avec son supérieur hiérarchique au cours duquel seront évoquées :

- l'organisation du travail ;
- la charge de travail de l'intéressé ;
- l'amplitude de ses journées d'activité ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ;
- la rémunération du salarié.

ARTICLE 5 : LE RACHAT DES JOURS DE REPOS

En vertu de l'article L.3121-45 du code du travail, le salarié qui le souhaite peut, en accord avec son employeur, renoncer à ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire.

Le rachat des jours de repos doit être convenu dans la convention individuelle de forfait signée entre l'employeur et le salarié.

Le présent accord fixe le nombre maximum de jours travaillés, y compris les jours rachetés, à 225 jours par an.

Le salarié pourra donc renoncer (sous condition que cette renonciation figure dans la convention individuelle de forfait) à 9 jours de repos maximum par an ; ces jours de repos auxquels le salarié renonce lui seront payés et majorés de 15% au minimum.

ARTICLE 6 : MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION DE FORFAIT JOUR

Les salariés concernés pourront se voir proposer une convention individuelle de forfait-jours reprenant les éléments de l'accord.

Le salarié devra donner son accord écrit pour conclure une telle convention.

ARTICLE 7 : CONTROLE ET SUIVI DES CONVENTIONS DE FORFAIT-JOURS

Un entretien annuel avec chaque salarié concerné par la convention de forfait devra être mis en place par l'employeur afin d'aborder la rémunération, la charge de travail, l'organisation du travail, la conciliation entre vie professionnelle et familiale du salarié.

Des documents spécifiques devront être établis par l'employeur :

- Document de comptabilisation des jours de travail effectués par le salarié
- Document de comptabilisation des jours de congés (congés payés et congés pour réduction du temps de travail)

ARTICLE 8 : DATE D'EFFET ET DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord prendra effet à compter du 1er février 2013.

En application du décret n°2006-568 du 17 mai 2006, le présent accord et, le cas échéant, tout avenant à intervenir sera déposé :

- en deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi compétente).
- en un exemplaire auprès du Conseil de Prud'hommes compétent.

Le présent accord sera diffusé et affiché dans les locaux de l'association employeur en vue d'être porté à la connaissance de tous les salariés concernés par celui-ci.

En outre, un exemplaire du présent accord sera remis aux parties signataires.

ARTICLE 9 : DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 10 : REVISION DE L'ACCORD

Chacune des parties contractantes se réserve le droit de demander la révision de cet accord. La demande de révision devra être accompagnée de nouvelles propositions.

ARTICLE 10 : REVISION DE L'ACCORD

Cet accord peut être dénoncé totalement, en respectant un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui dénoncera l'accord devra joindre, à la lettre de dénonciation, un nouveau projet de rédaction. Des négociations devront être engagées dans les trois mois à compter de la date de dénonciation.

ANNEXE n°8 : ACCORD CADRE RELATIF A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 1ER : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord collectif s'applique aux rapports entre :

- Les représentants employeurs des associations et fédérations de Familles Rurales élus par l'assemblée générale de la fédération ;

ET

- Les représentants salariés des organisations syndicales représentatives au niveau national :
 FGA CFDT représentée par Hubert DUCHAMP et Mireille CAILLOT
 FNAS FO représentée par Joseph ISLAM
 CFTC Santé sociaux représentée par Gérard SAUTY
 CGT fédération des organismes sociaux représentée par Sylviane SPIQUE

Collectivement dénommées « Les parties »

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions de la Convention Collective Familles Rurales du 12 décembre 2012 applicable à l'association.

Le présent accord est conforme aux dispositions des articles L.2232-11 et suivants du code du travail sur les accords d'entreprise.

Cet accord cadre s'appliquera aux associations « Familles Rurales » mettant en œuvre l'aménagement du temps de travail sur l'année. Sont principalement concernées les associations qui gèrent un accueil collectif à l'année, un service d'aide à domicile ou de services à la personne.

ARTICLE 2 : SALARIES CONCERNES PAR L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNEE

ARTICLE 2.1 : SALARIES EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

Tout salarié à temps plein ou temps partiel, quelle que soit sa catégorie, peut être amené à travailler dans le cadre de l'aménagement du temps de travail sur l'année.

ARTICLE 2.2 : SALARIES EN CONTRAT A DUREE DETERMINEE

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux salariés sous contrat à durée déterminée d'une durée minimale d'un an.

Leur contrat doit préciser les conditions et les modalités de l'aménagement du temps de travail sur l'année.

ARTICLE 2.3 : TRAVAIL TEMPORAIRE/EN INTERIM

Les dispositions du présent accord ne s'appliquent pas aux salariés en contrat de travail temporaire (contrat d'intérim).

ARTICLE 3 : LISSAGE DE LA REMUNERATION

La rémunération mensuelle des salariés concernés par l'aménagement du temps de travail sur l'année est calculée sur la base de l'horaire mensuel moyen rémunéré stipulée au contrat, indépendamment de l'horaire réellement accompli.

La rémunération des salariés à temps partiel est proportionnelle à celle d'un salarié qui, à qualification et ancienneté égales, occupe un emploi à temps complet

ARTICLE 4 : LES ABSENCES MALADIE (PROFESSIONNELLE ET DE LA VIE COURANTE), ACCIDENTS DU TRAVAIL, MATERNITE OU CONVENTIONNELLES

Les absences pour maladie (de la vie courante ou professionnelle), suite à un accident de travail, pour maternité, formation ou conventionnelles ne donnent pas lieu à retenue sur salaire ni en fin de mois, ni en fin de période d'aménagement.

Inversement, elles ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié.

Elles sont décomptées selon le calendrier individualisé stipulé par le contrat de travail.

ARTICLE 5 : PROGRAMME INDICATIF DE LA REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL ET DU DELAI DE PREVENANCE

L'ensemble des dispositions de cet article s'applique à tout salarié que son temps de travail soit aménagé ou non, à temps plein ou à temps partiel.

Les conditions de changement des calendriers individualisés sont les suivantes :

- Les horaires de travail sont précisés aux salariés par écrit lors de la notification du planning ou lors de la réunion de service.
- La notification du planning a lieu selon une périodicité mensuelle, par remise en main propre au salarié ou par courrier.
- Les plannings sont notifiés au salarié au moins 7 jours avant le 1er jour de leur exécution.

Afin de mieux répondre aux besoins des familles adhérentes, de faire face à la fluctuation des demandes inhérentes à l'activité, et d'assurer une continuité de service, les changements des horaires de travail peuvent être modifiés dans un délai inférieur à 7 jours et dans la limite de 3 jours.

Enfin, et uniquement dans le cadre de l'aide à domicile, afin de faire face aux situations d'urgence telle que le remplacement d'un salarié absent notamment pour maladie, accident, congés pour événement familial ou toute autre absence exceptionnelle et non prévisible, et dont la présence auprès de la personne aidée est indispensable pour des raisons de santé, les changements des horaires de travail pourront être modifiés dans un délai inférieur pouvant aller jusqu'à 24heures avant l'horaire prévu initialement pour l'intervention en concertation avec le salarié concerné.

En contrepartie d'un délai de prévenance inférieur à 7 jours et jusqu'à 3 jours, le salarié a la possibilité de refuser 4 fois, par année de référence, la modification de ses horaires sans que ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Tout salarié refusant une modification d'horaires devra le confirmer par écrit à l'employeur.

ARTICLE 6 : SALARIES N'AYANT PAS TRAVAILLE SUR LA TOTALITE DE LA PERIODE DE REFERENCE

Dans les cas de rupture résultant d'un licenciement économique, d'un licenciement pour inaptitude médicalement constatée, d'un départ à la retraite au cours de la période de référence, le salarié conserve l'intégralité de la rémunération qu'il a perçue.

Celle-ci sert de base, s'il y a lieu, au calcul de l'indemnité de rupture.

Pour les salariés n'ayant pas travaillé pendant la totalité de l'année de référence et ceux dont le contrat a été rompu au cours de cette même période (exception faite des cas de rupture visés à l'alinéa ci-dessus), le droit à rémunération est ouvert conformément aux dispositions légales et au prorata du temps de présence. Dans ce cas la rémunération sera régularisée sur la base du temps réel de travail.

ARTICLE 7 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AVEC LES SALARIES CONCERNES

Pour les salariés déjà en poste et pour lesquels l'aménagement du temps de travail doit être mis en place, il conviendra de signer un avenant au contrat de travail du salarié ; cet avenant fera référence au présent accord cadre et reprendra l'ensemble des mentions énumérées dans l'article 12 ci-après.

CHAPITRE I : TEMPS PLEIN AMENAGE SUR L'ANNEE

ARTICLE 8 : PRINCIPE DU TEMPS PLEIN AMENAGE SUR L'ANNEE

L'association a la possibilité de faire varier les horaires de travail hebdomadaires des salariés sur une base annuelle de 1607h.

L'aménagement du temps de travail consiste en la détermination d'une durée annuelle de travail pour chaque salarié qui se substitue à la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail stipulée par le contrat de travail.

La mise en place du temps plein aménagé sur l'année nécessite, de la part de l'employeur, une information des salariés précédée d'une consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent.

ARTICLE 9 : HORAIRE HEBDOMADAIRE MOYEN

L'aménagement du temps de travail est établi sur la base d'un horaire hebdomadaire moyen, de telle sorte que pour chaque salarié les heures effectuées au-delà ou en deçà de celui-ci, se compensent automatiquement dans le cadre de la période annuelle adoptée.

L'horaire moyen servant de base à l'aménagement du temps de travail est l'horaire de trente cinq heures (35h) par semaine.

ARTICLE 10 : LIMITATION

La limite supérieure est de 40 heures par semaine.

La limite inférieure est de 28 heures par semaine.

8

Annexe

ARTICLE 11 : PERIODE D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

La période d'aménagement du temps de travail s'applique sur l'année civile ou sur la période allant du 1er juin de l'année n au 31 mai de l'année suivante.

ARTICLE 12 : CONTRAT DE TRAVAIL

Il est établi pour chaque salarié un contrat de travail, ou un avenant à celui-ci, écrit et comportant les mentions suivantes :

- l'identité des deux parties,
- la date d'embauche,
- le lieu de travail,
- la durée de la période d'essai,
- la nature de l'emploi,
- la qualification (l'intitulé et la catégorie de l'emploi)
- la fiche métier applicable,
- les éléments de la rémunération et les modalités de calcul de la rémunération lissée,
- la durée moyenne hebdomadaire de travail sur l'année,
- la durée maximale de travail annuelle et les limites hautes et basses de travail hebdomadaire
- la durée des congés payés,
- la durée de préavis en cas de rupture du contrat de travail,
- les organismes de retraite complémentaires et de prévoyance,
- l'application de la convention collective Familles Rurales et sa tenue à disposition du personnel,
- la référence à l'article 30 de la convention collective des personnels Familles Rurales concernant le remboursement des frais professionnels.

ARTICLE 13 : HEURES SUPPLEMENTAIRES

Sont des heures supplémentaires et doivent être traitées comme telles, les heures effectuées au-delà de 1607h par an ainsi que celles effectuées au delà de la limite supérieure hebdomadaire de l'aménagement du temps de travail qui a été retenue à l'article 10 du présent accord (40h).

Elles donnent lieu soit à un paiement majoré avec le salaire du mois considéré, soit à un repos compensateur de remplacement.

Les heures supplémentaires qui ont déjà été payées ou qui ont bénéficié d'un repos compensateur de remplacement avec le mois considéré ne le seront pas une nouvelle fois en fin de période d'aménagement lors de la régularisation.

ARTICLE 14 : MODALITES DE DECOMPTE DE LA DUREE DU TRAVAIL DE CHAQUE SALARIE

Compte tenu de la fluctuation des horaires qui implique des écarts positifs ou négatifs par rapport à l'horaire moyen défini à l'article 8 du présent accord, un compte de compensation est institué pour chaque salarié.

Ce compte doit faire apparaître pour chaque mois de travail :

- le nombre d'heures de travail effectif,
- le nombre d'heures rémunérées en application du lissage de la rémunération,
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures de travail effectif réalisé et le nombre d'heures de travail effectif prévu pour la période d'aménagement du temps de travail. Soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures correspondant à la rémunération mensuelle lissée et le nombre d'heures de travail effectif additionné des périodes d'absences rémunérées,
- l'écart (ci-dessus) cumulé depuis le début de la période de référence.

L'écart mensuel et cumulé doit être communiqué au salarié chaque mois (si possible en le mentionnant en bas du bulletin de paie)

ARTICLE 15 : REGULARISATION

Sauf en cas de départ du salarié obligeant à une régularisation immédiate, pour les salariés présents à l'issue de la période de référence, le compte de compensation de chaque salarié est arrêté à l'issue de cette période.

La situation de ces comptes fait l'objet d'une information générale aux représentants du personnel s'ils existent.

Dans le cas où la situation de ces comptes fait apparaître que l'horaire effectif moyen est supérieur à l'horaire de base de 35 heures en moyenne par semaine, les heures effectuées au-delà de 1607 heures donnent lieu soit à un paiement majoré, soit à un repos compensateur de remplacement.

En tout état de cause, les heures effectuées au-delà de la durée légale annuelle du travail constituent des heures supplémentaires et sont soumises aux dispositions légales en vigueur.

En outre, ces heures ouvrent droit à contrepartie telle que fixée à l'article 16 du présent accord.

ARTICLE 16 : CONTREPARTIES

En contrepartie à l'aménagement du temps de travail, le contingent annuel d'heures supplémentaires est réduit à 120 heures par salarié et par an.

CHAPITRE II : TEMPS PARTIEL AMENAGE

ARTICLE 17 : LE PRINCIPE DU TEMPS PARTIEL AMENAGE

L'association a la possibilité de faire varier les horaires de travail hebdomadaires des salariés à temps partiel sur une base annuelle fixée par le contrat de travail.

L'aménagement du temps de travail consiste en la détermination d'une durée annuelle de travail pour chaque salarié qui se substitue à la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail stipulée par le contrat de travail.

La mise en place du temps partiel aménagé sur l'année nécessite, de la part de l'employeur, une information des salariés précédée d'une consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent.

La période de référence du temps partiel aménagé est fixée selon les modalités de l'article 11 du présent accord.

ARTICLE 18 : LE STATUT DU SALARIE

Les salariés employés à temps partiel bénéficient des mêmes droits et avantages que ceux reconnus aux salariés à temps complet.

Le travail à temps partiel aménagé ne peut en aucune manière entraîner des discriminations dans le domaine des qualifications, classifications, rémunérations et déroulement de carrière et dans l'exercice des droits syndicaux, ni faire obstacle à la promotion et à la formation professionnelle.

En outre, les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet et les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel bénéficient d'une priorité pour l'attribution d'un emploi correspondant à leur catégorie professionnelle ou à un emploi équivalent.

ARTICLE 19 : DUREE DU TRAVAIL

Le recours au travail à temps partiel, doit faire l'objet d'un contrat de travail écrit.

Le temps de travail hebdomadaire ne peut dépasser 35h.

Dans tous les cas, la durée annuelle de travail du salarié doit rester inférieure à la durée légale annuelle (1607h).

ARTICLE 20 : CONTRAT DE TRAVAIL

Il est établi un contrat de travail écrit et comportant les mentions suivantes :

- l'identité des parties,
- la date d'embauche,
- le lieu de travail,
- la durée de la période d'essai,
- la nature de l'emploi,
- la qualification (l'intitulé et la catégorie de l'emploi),
- la fiche métier applicable,
- la durée annuelle de travail rémunéré,
- la durée annuelle de travail effectif,
- la durée mensuelle de travail rémunéré,
- les modalités de communication et de modification de la répartition de la durée et des horaires de travail
- les limites pour le décompte des heures complémentaires
- les éléments de la rémunération et les modalités de calcul de la rémunération lissée,
- la durée des congés payés,
- les organismes de retraite complémentaire et de prévoyance,
- l'application de la convention collective Familles Rurales et sa tenue à la disposition du personnel,
- la référence à l'article 30 de la convention collective des personnels Familles concernant le remboursement des frais professionnels.

Le salarié s'engage à communiquer à son employeur le nombre d'heures qu'il effectue chez tout autre employeur.

L'employeur s'engage à en tenir compte dans le cadre légal.

ARTICLE 21 : HEURES DE DEPASSEMENT ANNUEL ET REGULARISATION

Lorsque sur une année, l'horaire moyen effectué par le salarié aura dépassé de plus de deux heures la durée hebdomadaire moyenne fixée au contrat de travail et calculée sur l'année, l'horaire prévu dans le contrat est modifié sous réserve qu'aucune opposition n'a été formulée par le salarié intéressé dans les 7 jours. En ajoutant à l'horaire antérieurement fixé, la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

Chacune des heures de dépassement annuel effectuées au-delà du dixième de la durée annuelle et dans la limite du 1/3 prévue au contrat donne lieu à une majoration de salaire de 25%.

Un refus du salarié ne peut être retenu comme un motif de licenciement.

Sauf en cas de départ du salarié obligeant à une régularisation immédiate, l'association arrête le compte de compensation de chaque salarié à l'issue de la période de référence.

La situation de ces comptes fait l'objet d'une information générale aux représentants du personnel s'ils existent.

Dans le cas où la situation du compteur annuel fait apparaître que les heures de travail effectuées sont supérieures à la durée annuelle de travail prévue au contrat, ces heures sont rémunérées sur la base du taux horaire de salaire en vigueur à la date de régularisation, dans le respect des modalités fixées au présent article.

Si le compte annuel fait apparaître que le nombre d'heures de travail effectué est inférieur à la durée annuelle de travail prévue au contrat, le salarié conservera l'intégralité des sommes perçues.

ARTICLE 22 : MODALITES DE DECOMPTE DE LA DUREE DU TRAVAIL DE CHAQUE SALARIE

Un suivi des heures travaillées est effectué, faisant apparaître pour chaque mois de travail, soit sur le bulletin de salaire, soit sur une feuille annexée à ce bulletin de salaire :

- le nombre d'heures de travail effectif,
- le nombre d'heures rémunérées en application du lissage de la rémunération,
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures de travail effectif réalisé et le nombre d'heures de travail effectif prévues pour la période d'aménagement.
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures correspondant à la rémunération mensuelle lissée et le nombre d'heures de travail effectif additionné des périodes d'absences rémunérées,
- l'écart (ci-dessus) cumulé depuis le début de la période de référence.

L'écart mensuel et cumulé doit être communiqué au salarié chaque mois.

ARTICLE 23 : INTERRUPTION QUOTIDIENNE D'ACTIVITE

Sauf accord avec l'employeur, la journée de travail ne peut faire l'objet de plus d'une interruption et la durée totale de cette interruption ne pourra excéder 2 heures.

ARTICLE 24 : CONTREPARTIE A LA MISE EN PLACE DU TEMPS PARTIEL AMENAGE

En contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé, sera indiqué au contrat de travail du salarié le principe d'une plage de non disponibilité du salarié, dans la limite d'une journée ouvrable par semaine.

Si l'employeur demande au salarié de venir travailler pendant cette plage de non disponibilité, le salarié est en droit de refuser l'intervention sans que lui soit opposable le nombre de refus indiqués à l'article 5 du présent accord.

En contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé, seul l'employeur prendra en charge la journée de solidarité sans déduction de salaire pour le salarié.

ARTICLE 25 : CHOMAGE PARTIEL

Lorsque, pendant au moins 2 mois consécutifs, la durée de travail effectif est inférieure de plus d'un tiers de la durée moyenne mensuelle, l'employeur peut déclencher la procédure de chômage partiel dans les conditions prévues par le code du travail.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 26 : DATE D'EFFET ET DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord prendra effet à compter du 1er février 2013.

En application du décret n°2006-568 du 17 mai 2006, le présent accord et, le cas échéant, tout avenant à intervenir sera déposé :

- en deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi compétente).
- en un exemplaire auprès du Conseil de Prud'hommes compétent.

Le présent accord sera diffusé et affiché dans les locaux de l'association employeur en vue d'être porté à la connaissance de tous les salariés concernés par celui-ci.

En outre, un exemplaire du présent accord sera remis aux parties signataires.

ARTICLE 27 : DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 28 : REVISION DE L'ACCORD

Chacune des parties contractantes se réserve le droit de demander la révision de cet accord. La demande de révision devra être accompagnée de nouvelles propositions.

ARTICLE 29 : DENONCIATION DE L'ACCORD

Cet accord peut être dénoncé totalement, en respectant un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui dénoncera l'accord devra joindre, à la lettre de dénonciation, un nouveau projet de rédaction. Des négociations devront être engagées dans les trois mois à compter de la date de dénonciation.

ANNEXE n°9 : ACCORD CADRE RELATIF A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (secteur animation et périscolaire)

ARTICLE 1ER : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord collectif s'applique aux rapports entre :

- Les représentants employeurs des associations et fédérations de Familles Rurales élus par l'assemblée générale de la fédération ;

ET

- Les représentants salariés des organisations syndicales représentatives au niveau national :
 FGA CFDT représentée par Hubert DUCHAMP et Arnaud REGUERRE
 FNAS FO représentée par Joseph ISLAM
 CFTC Santé sociaux représentée par Gérard SAUTY
 CGT fédération des organismes sociaux représentée par Sylviane SPIQUE

Collectivement dénommées « Les parties »

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions de la Convention Collective Familles Rurales du 12 décembre 2012 applicable à l'association.

Le présent accord est conforme aux dispositions des articles L.2232-11 et suivants du code du travail sur les accords d'entreprise.

Cet accord cadre s'appliquera aux associations « Familles Rurales » gérant des accueils collectifs de mineurs et/ou des accueils périscolaires et mettant en œuvre l'aménagement du temps de travail sur l'année. Sont concernées par le présent accord les associations qui gèrent un accueil collectif à l'année et les accueils périscolaires.

ARTICLE 2 : SALARIES CONCERNES PAR L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNEE

ARTICLE 2.1 : SALARIES EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

Tout salarié à temps plein ou temps partiel, quelle que soit sa catégorie, peut être amené à travailler dans le cadre de l'aménagement du temps de travail sur l'année.

ARTICLE 2.2 : SALARIES EN CONTRAT A DUREE DETERMINEE

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux salariés sous contrat à durée déterminée d'une durée minimale d'un an.

Leur contrat doit préciser les conditions et les modalités de l'aménagement du temps de travail sur l'année.

ARTICLE 2.3 : TRAVAIL TEMPORAIRE/EN INTERIM

Les dispositions du présent accord ne s'appliquent pas aux salariés en contrat de travail temporaire (contrat d'intérim).

ARTICLE 3 : LISSAGE DE LA REMUNERATION

La rémunération mensuelle des salariés concernés par l'aménagement du temps de travail sur l'année est calculée sur la base de l'horaire mensuel moyen rémunéré stipulée au contrat, indépendamment de l'horaire réellement accompli.

La rémunération des salariés à temps partiel est proportionnelle à celle d'un salarié qui, à qualification et ancienneté égales, occupe un emploi à temps complet.

ARTICLE 4 : LES ABSENCES MALADIE (PROFESSIONNELLE ET DE LA VIE COURANTE), ACCIDENTS DU TRAVAIL, MATERNITE OU CONVENTIONNELLES

Les absences pour maladie (de la vie courante ou professionnelle), suite à un accident de travail, pour maternité, formation ou conventionnelles ne donnent pas lieu à retenue sur salaire ni en fin de mois, ni en fin de période d'aménagement.

Inversement, elles ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié.

Elles sont décomptées selon le calendrier individualisé stipulé par le contrat de travail.

ARTICLE 5 : PROGRAMME INDICATIF DE LA REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL ET DU DELAI DE PREVENANCE

L'ensemble des dispositions de cet article s'applique à tout salarié que son temps de travail soit aménagé ou non, à temps plein ou à temps partiel.

Les conditions de changement des calendriers individualisés sont les suivantes :

- Les horaires de travail sont précisés aux salariés par écrit lors de la notification du planning ou lors de la réunion de service.
- La notification du planning a lieu selon une périodicité mensuelle, par remise en main propre au salarié ou par courrier.
- Les plannings sont notifiés au salarié au moins 7 jours avant le 1er jour de leur exécution.

Afin de mieux répondre aux besoins des familles adhérentes, de faire face à la fluctuation des demandes inhérentes à l'activité, et d'assurer une continuité de service, les changements des horaires de travail peuvent être modifiés dans un délai inférieur à 7 jours et dans la limite de 3 jours.

En contrepartie d'un délai de prévenance inférieur à 7 jours et jusqu'à 3 jours, le salarié a la possibilité de refuser 4 fois, par année de référence, la modification de ses horaires sans que ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Tout salarié refusant une modification d'horaires devra le confirmer par écrit à l'employeur.

ARTICLE 6 : SALARIES N'AYANT PAS TRAVAILLE SUR LA TOTALITE DE LA PERIODE DE REFERENCE

Dans les cas de rupture résultant d'un licenciement économique, d'un licenciement pour inaptitude médicalement constatée, d'un départ à la retraite au cours de la période de référence, le salarié conserve l'intégralité de la rémunération qu'il a perçue.

Celle-ci sert de base, s'il y a lieu, au calcul de l'indemnité de rupture.

Pour les salariés n'ayant pas travaillé pendant la totalité de l'année de référence et ceux dont le contrat a été rompu au cours de cette même période (exception faite des cas de rupture visés à l'alinéa ci-dessus), le droit à rémunération est ouvert conformément aux dispositions légales et au prorata du temps de présence. Dans ce cas la rémunération sera régularisée sur la base du temps réel de travail.

ARTICLE 7 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AVEC LES SALARIES CONCERNES

Pour les salariés déjà en poste et pour lesquels l'aménagement du temps de travail doit être mis en place, il conviendra de signer un avenant au contrat de travail du salarié ; cet avenant fera référence au présent accord d'entreprise et reprendra l'ensemble des mentions énumérées dans l'article 12 ci-après.

CHAPITRE I : TEMPS PLEIN AMENAGE SUR L'ANNEE

ARTICLE 8 : PRINCIPE DU TEMPS PLEIN AMENAGE SUR L'ANNEE

L'association a la possibilité de faire varier les horaires de travail hebdomadaires des salariés sur une base annuelle de 1607h.

L'aménagement du temps de travail consiste en la détermination d'une durée annuelle de travail pour chaque salarié qui se substitue à la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail stipulée par le contrat de travail.

La mise en place du temps plein aménagé sur l'année nécessite, de la part de l'employeur, une information des salariés précédée d'une consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent.

ARTICLE 9 : HORAIRE HEBDOMADAIRE MOYEN

L'aménagement du temps de travail est établi sur la base d'un horaire hebdomadaire moyen, de telle sorte que pour chaque salarié les heures effectuées au-delà ou en deçà de celui-ci, se compensent automatiquement dans le cadre de la période annuelle adoptée.

L'horaire moyen servant de base à l'aménagement du temps de travail est l'horaire de trente cinq heures (35h) par semaine.

ARTICLE 10 : LIMITATION

La limite supérieure est de 40 heures par semaine.

La limite inférieure est de 28 heures par semaine.

Cependant, au regard de la répartition fluctuante de l'activité sur l'année, les limites inférieures et supérieures pourront être fixées de 0h à 48h hebdomadaires dans la limite de 10 semaines par an.

ARTICLE 11 : PERIODE D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

La période d'aménagement du temps de travail s'applique sur l'année civile ou sur la période allant du 1er juin de l'année n au 31 mai de l'année suivante.

ARTICLE 12 : CONTRAT DE TRAVAIL

Il est établi pour chaque salarié un contrat de travail, ou un avenant à celui-ci, écrit et comportant les mentions suivantes :

- l'identité des deux parties,
- la date d'embauche,
- le lieu de travail,
- la durée de la période d'essai,
- la nature de l'emploi,
- la qualification (l'intitulé et la catégorie de l'emploi)
- la fiche métier applicable,
- les éléments de la rémunération et les modalités de calcul de la rémunération lissée,

Annexe 9

- la durée moyenne hebdomadaire de travail sur l'année,
- la durée maximale de travail annuelle et les limites hautes et basses de travail hebdomadaire
- la durée des congés payés,
- la durée de préavis en cas de rupture du contrat de travail,
- les organismes de retraite complémentaires et de prévoyance,
- l'application de la convention collective Familles Rurales et sa tenue à disposition du personnel,
- la référence à l'article 30 de la convention collective des personnels Familles Rurales concernant le remboursement des frais professionnels.

ARTICLE 13 : HEURES SUPPLEMENTAIRES

Sont des heures supplémentaires et doivent être traitées comme telles, les heures effectuées au-delà de 1607h par an ainsi que celles effectuées au delà de la limite supérieure hebdomadaire de l'aménagement du temps de travail qui a été retenue à l'article 10 du présent accord.

Elles donnent lieu soit à un paiement majoré avec le salaire du mois considéré, soit à un repos compensateur de remplacement.

Les heures supplémentaires qui ont déjà été payées ou qui ont bénéficié d'un repos compensateur de remplacement avec le mois considéré ne le seront pas une nouvelle fois en fin de période d'aménagement lors de la régularisation.

ARTICLE 14 : MODALITES DE DECOMpte DE LA DUREE DU TRAVAIL DE CHAQUE SALARIE

Compte tenu de la fluctuation des horaires qui implique des écarts positifs ou négatifs par rapport à l'horaire moyen défini à l'article 8 du présent accord, un compte de compensation est institué pour chaque salarié.

Ce compte doit faire apparaître pour chaque mois de travail :

- le nombre d'heures de travail effectif,
- le nombre d'heures rémunérées en application du lissage de la rémunération,
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures de travail effectif réalisé et le nombre d'heures de travail effectif prévu pour la période d'aménagement du temps de travail. Soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures correspondant à la rémunération mensuelle lissée et le nombre d'heures de travail effectif additionné des périodes d'absences rémunérées,
- l'écart (ci-dessus) cumulé depuis le début de la période de référence.

L'écart mensuel et cumulé doit être communiqué au salarié chaque mois (si possible en le mentionnant en bas du bulletin de paie)

ARTICLE 15 : REGULARISATION

Sauf en cas de départ du salarié obligeant à une régularisation immédiate, pour les salariés présents à l'issue de la période de référence, le compte de compensation de chaque salarié est arrêté à l'issue de cette période.

La situation de ces comptes fait l'objet d'une information générale aux représentants du personnel s'ils existent.

Dans le cas où la situation de ces comptes fait apparaître que l'horaire effectif moyen est supérieur à l'horaire de base de 35 heures en moyenne par semaine, les heures effectuées au-delà de 1607 heures donnent lieu soit à un paiement majoré, soit à un repos compensateur de remplacement.

En tout état de cause, les heures effectuées au-delà de la durée légale annuelle du travail constituent des heures supplémentaires et sont soumises aux dispositions légales en vigueur.
En outre, ces heures ouvrent droit à contrepartie telle que fixée à l'article 16 du présent accord.

ARTICLE 16 : CONTREPARTIES

En contrepartie à l'aménagement du temps de travail, le contingent annuel d'heures supplémentaires est réduit à 120 heures par salarié et par an.

CHAPITRE II : TEMPS PARTIEL AMENAGE

ARTICLE 17 : LE PRINCIPE DU TEMPS PARTIEL AMENAGE

L'association a la possibilité de faire varier les horaires de travail hebdomadaires des salariés à temps partiel sur une base annuelle fixée par le contrat de travail.

L'aménagement du temps de travail consiste en la détermination d'une durée annuelle de travail pour chaque salarié qui se substitue à la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail stipulée par le contrat de travail.

La mise en place du temps partiel aménagé sur l'année nécessite, de la part de l'employeur, une information des salariés précédée d'une consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent.

La période de référence du temps partiel aménagé est fixée selon les modalités de l'article 11 du présent accord.

ARTICLE 18 : LE STATUT DU SALARIE

Les salariés employés à temps partiel bénéficient des mêmes droits et avantages que ceux reconnus aux salariés à temps complet.

Le travail à temps partiel aménagé ne peut en aucune manière entraîner des discriminations dans le domaine des qualifications, classifications, rémunérations et déroulement de carrière et dans l'exercice des droits syndicaux, ni faire obstacle à la promotion et à la formation professionnelle.

En outre, les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet et les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel bénéficient d'une priorité pour l'attribution d'un emploi correspondant à leur catégorie professionnelle ou à un emploi équivalent.

ARTICLE 19 : DUREE DU TRAVAIL

Le recours au travail à temps partiel, doit faire l'objet d'un contrat de travail écrit.

Dans tous les cas, la durée annuelle de travail du salarié doit rester inférieure à la durée légale annuelle (1607h).

ARTICLE 20 : CONTRAT DE TRAVAIL

Il est établi un contrat de travail écrit et comportant les mentions suivantes :

- l'identité des parties,
- la date d'embauche,
- le lieu de travail,
- la durée de la période d'essai,

Annexe 9

- la nature de l'emploi,
- la qualification (l'intitulé et la catégorie de l'emploi),
- la fiche métier applicable,
- la durée annuelle de travail rémunéré,
- la durée annuelle de travail effectif,
- la durée mensuelle de travail rémunéré,
- es modalités de communication et de modification de la répartition de la durée et des horaires de travail
- les limites pour le décompte des heures complémentaires
- les éléments de la rémunération et les modalités de calcul de la rémunération lissée,
- la durée des congés payés,
- les organismes de retraite complémentaire et de prévoyance,
- l'application de la convention collective Familles Rurales et sa tenue à la disposition du personnel,
- la référence à l'article 30 de la convention collective des personnels Familles Rurales du concernant le remboursement des frais professionnels.

Le salarié s'engage à communiquer à son employeur le nombre d'heures qu'il effectue chez tout autre employeur.

L'employeur s'engage à en tenir compte dans le cadre légal.

ARTICLE 21 : HEURES DE DEPASSEMENT ANNUEL ET REGULARISATION

Lorsque sur une année, l'horaire moyen effectué par le salarié aura dépassé de plus de deux heures la durée hebdomadaire moyenne fixée au contrat de travail et calculée sur l'année, l'horaire prévu dans le contrat est modifié sous réserve qu'aucune opposition n'a été formulée par le salarié intéressé dans les 7 jours. En ajoutant à l'horaire antérieurement fixé, la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

Chacune des heures de dépassement annuel effectuées au-delà du dixième de la durée annuelle et dans la limite du 1/3 prévue au contrat donne lieu à une majoration de salaire de 25%.

Un refus du salarié ne peut être retenu comme un motif de licenciement.

Sauf en cas de départ du salarié obligeant à une régularisation immédiate, l'association arrête le compte de compensation de chaque salarié à l'issue de la période de référence.

La situation de ces comptes fait l'objet d'une information générale aux représentants du personnel s'ils existent.

Dans le cas où la situation du compteur annuel fait apparaître que les heures de travail effectuées sont supérieures à la durée annuelle de travail prévue au contrat, ces heures sont rémunérées sur la base du taux horaire de salaire en vigueur à la date de régularisation, dans le respect des modalités fixées au présent article.

Si le compte annuel fait apparaître que le nombre d'heures de travail effectué est inférieur à la durée annuelle de travail prévue au contrat, le salarié conservera l'intégralité des sommes perçues.

ARTICLE 22 : MODALITES DE DECOMpte DE LA DUREE DU TRAVAIL DE CHAQUE SALARIE

Un suivi des heures travaillées est effectué, faisant apparaître pour chaque mois de travail, soit sur le bulletin de salaire, soit sur une feuille annexée à ce bulletin de salaire :

- le nombre d'heures de travail effectif,
- le nombre d'heures rémunérées en application du lissage de la rémunération,

- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures de travail effectif réalisé et le nombre d'heures de travail effectif prévues pour la période d'aménagement.
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures correspondant à la rémunération mensuelle lissée et le nombre d'heures de travail effectif additionné des périodes d'absences rémunérées,
- l'écart (ci-dessus) cumulé depuis le début de la période de référence.

L'écart mensuel et cumulé doit être communiqué au salarié chaque mois.

ARTICLE 23 : INTERRUPTION QUOTIDIENNE D'ACTIVITE

Sauf accord avec l'employeur, la journée de travail ne peut faire l'objet de plus de deux interruptions et la durée totale de cette interruption ne pourra excéder 8 heures.

Les parties conviennent, dans le contrat ou dans l'avenant au contrat, une contrepartie aux dérogations aux dispositions légales ci-dessus, parmi les suivantes :

- l'amplitude de la journée ne dépassera pas 11h
- le salarié bénéficiera de 2 jours de repos supplémentaires par année civile

ARTICLE 24 : CONTREPARTIE A LA MISE EN PLACE DU TEMPS PARTIEL AMENAGE

En contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé, sera indiqué au contrat de travail du salarié le principe d'une plage de non disponibilité du salarié, dans la limite d'une journée ouvrable par semaine.

Si l'employeur demande au salarié de venir travailler pendant cette plage de non disponibilité, le salarié est en droit de refuser l'intervention sans que lui soit opposable le nombre de refus indiqués à l'article 5 du présent accord.

En contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé, seul l'employeur prendra en charge la journée de solidarité sans déduction de salaire pour le salarié.

ARTICLE 25 : CHOMAGE PARTIEL

Lorsque, pendant au moins 2 mois consécutifs, la durée de travail effectif est inférieure de plus d'un tiers de la durée moyenne mensuelle, l'employeur peut déclencher la procédure de chômage partiel dans les conditions prévues par le code du travail.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 26 : DATE D'EFFET ET DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord prendra effet à compter du 1er février 2013.

En application du décret n°2006-568 du 17 mai 2006, le présent accord et, le cas échéant, tout avenant à intervenir sera déposé :

- En deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi compétente).
- En un exemplaire auprès du Conseil de Prud'hommes compétent.

Le présent accord sera diffusé et affiché dans les locaux de l'association employeur en vue d'être porté à la connaissance de tous les salariés concernés par celui-ci.

En outre, un exemplaire du présent accord sera remis aux parties signataires.

ARTICLE 27 : DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 28 : REVISION DE L'ACCORD

Chacune des parties contractantes se réserve le droit de demander la révision de cet accord. La demande de révision devra être accompagnée de nouvelles propositions.

ARTICLE 29 : DENONCIATION DE L'ACCORD

Cet accord peut être dénoncé totalement, en respectant un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui dénoncera l'accord devra joindre, à la lettre de dénonciation, un nouveau projet de rédaction. Des négociations devront être engagées dans les trois mois à compter de la date de dénonciation.

Annexe 10

ANNEXE n°10 : LE CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF

Il est rappelé que la finalité des accueils collectifs de mineurs organisés par les associations Familles Rurales, est de favoriser l'épanouissement des enfants et adolescents vivant en milieu rural, dans une perspective permanente d'éducation à la vie en société.

Chaque accueil collectif de mineurs intègre cette dimension éducative et la met en œuvre à travers son projet pédagogique, lequel est le garant des objectifs que se fixe son équipe d'encadrement. Les associations employeurs s'engagent à respecter les conditions d'encadrement des accueils collectifs de mineurs. Animateurs et directeurs exercent un rôle éducatif travaillant en étroite relation avec les responsables de l'association et les familles, en respectant leurs choix et aidant l'enfant dans les siens.

Le contrat d'engagement éducatif ne peut être rompu avant son échéance que par accord des parties, force majeure, faute grave du cocontractant ou impossibilité pour lui de continuer à exercer ses fonctions.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION DU CONTRAT

Les animateurs, directeurs des accueils collectifs de mineurs ainsi que les formateurs et directeurs de sessions BAFA – BA FD travaillant moins de 80 jours par an se verront appliquer le contrat d'engagement éducatif.

Le contrat d'engagement éducatif signé entre l'employeur et le salarié occasionnel devra contenir les éléments suivants :

- l'identité des parties et leur domicile
- la durée du contrat et les conditions de rupture anticipée du contrat
- le montant de la rémunération
- le nombre de jours travaillés prévus au contrat
- le programme indicatif des jours travaillés pendant la période du contrat
- les cas dans lesquels une modification éventuelle du programme indicatif peut intervenir ainsi que la nature de cette modification. Toute modification devant être notifiée au salarié 7 jours au moins avant la date à laquelle elle doit avoir lieu, sauf pour les cas d'urgence
- les jours de repos (le salarié bénéficiera chaque semaine d'un repos dont la durée ne peut être inférieure à 24h consécutives)
- le repos journalier de 11 heures
- le cas échéant, les avantages en nature et le montant des indemnités dont il bénéficie.

Le contrat d'engagement éducatif ne peut être rompu avant son échéance que par accord des parties, force majeure, faute grave du cocontractant ou impossibilité pour lui de continuer à exercer ses fonctions.

ARTICLE 2 : DUREE DU CONTRAT

La durée cumulée des différents contrats d'engagement éducatif conclus par un même salarié ne pourra excéder 80 jours sur une période de 12 mois consécutifs.

Les dispositions relatives à la durée légale du travail ne s'appliquent pas aux salariés titulaires d'un contrat d'engagement éducatif.

ARTICLE 3 : REPOS

Repos hebdomadaire

Le salarié bénéficie d'une période de repos hebdomadaire fixée à 24 heures consécutives minimum par période de 7 jours.

Repos quotidien

Le salarié bénéficie également d'une période de repos quotidien fixée à 11 heures consécutives minimum par période de 24 heures.

Ce repos quotidien peut toutefois être soit supprimé, soit réduit (dans la limite de 8 heures). Le salarié bénéficie alors d'un repos compensateur égal à la fraction du repos dont il n'a pu bénéficier.

Annexe 10

Repos compensateur

Lorsque l'organisation de l'accueil a pour effet de supprimer la période minimale de repos, la personne titulaire d'un contrat d'engagement éducatif bénéficie d'un repos compensateur dont la durée est égale à onze heures pour chaque période de vingt-quatre heures, octroyé dans les conditions suivantes :

- pour chaque période d'accueil de sept jours, ce repos est accordé, d'une part, pendant cette période pour une durée minimale de seize heures, pouvant être fractionnées par périodes d'au moins quatre heures consécutives, d'autre part, pour le surplus, à l'issue de l'accueil ou, si celui-ci dure plus de vingt et un jours, à l'issue d'une période de vingt et un jours ;
- pour chaque période d'accueil ou fraction de période d'accueil égale à quatre, cinq ou six jours, ce repos est accordé, d'une part, pendant cette période pour une durée minimale, respectivement, de huit heures, de douze heures et de seize heures, pouvant être fractionnées par périodes d'au moins quatre heures consécutives, d'autre part, pour le surplus, à l'issue de l'accueil ;
- pour chaque période d'accueil ou fraction de période d'accueil inférieure ou égale à trois jours, ce repos est accordé à l'issue de l'accueil.

Lorsque l'organisation de l'accueil a pour effet de réduire la période minimale de repos prévue au premier alinéa de l'article L. 432-5, la personne titulaire d'un contrat d'engagement éducatif bénéficie d'un repos compensateur dont la durée est égale à la fraction du repos quotidien dont il n'a pu bénéficier, octroyé dans les conditions suivantes :

- pour chaque période d'accueil ou fraction de période d'accueil de quatre à sept jours, ce repos est accordé, d'une part, pendant cette période pour un tiers de sa durée, sans pouvoir être fractionné, d'autre part, pour le surplus, à l'issue de l'accueil ou, si celui-ci dure plus de vingt et un jours, à l'issue d'une période de vingt et un jours ;
- pour chaque période d'accueil ou fraction de période d'accueil inférieure ou égale à trois jours, ce repos est accordé à l'issue de l'accueil.

ARTICLE 4 : LA REMUNERATION

Les personnels occasionnels des accueils collectifs de mineurs sont rémunérés sur la base minimale des classements ci-après :

Métiers	Nombre de points* par jour travaillé
Directeur (trice) de session BAFA -BAFD	16
Directeur (trice) qualifié(e) accueil de + de 100 enfants	15
Directeur (trice) qualifié(e) accueil de 51 à 100 enfants	14
Directeur (trice) qualifié (e) de – 50 enfants	13
Formateurs (trice) de session BAFA-BAFD	13
Directeur (trice) adjoint(e)	12
Directeur (trice) stagiaire	11
Animateur (trice) qualifié(e)	10
Animateur (trice) stagiaire	5
Animateur (trice) non diplômé(e)	2,2 SMIC horaires

* La valeur du point est celle fixée par la Commission Paritaire Nationale.

ARTICLE 5 : LA RUPTURE DU CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF

Le Contrat d'engagement éducatif peut être rompu avant l'échéance du terme par accord entre salarié et employeur.

Il peut également être rompu à l'initiative de l'employeur dans les cas suivants :

- force majeure,
- faute grave,
- impossibilité pour le salarié de continuer à exercer ses fonctions.

AVENANT 1 :

REVISION DE L'ACCORD CONVENTIONNEL DES PERSONNELS FAMILLES RURALES DU 08/03/2006

Entre les associations Familles Rurales, leurs fédérations régionales, départementales regroupées au sein de la fédération nationale, représentées par le groupe employeurs siégeant au sein de la Commission paritaire,

D'une part, et :

L'ensemble du personnel salarié travaillant dans le cadre des associations représentées par ses organisations syndicales : FO, CFTC, CGT et CFDT,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – REVISION DE L'ACCORD CONVENTIONNEL DES PERSONNELS FAMILLES RURALES DU 8 MARS 2006

L'accord conventionnel des personnels Familles Rurales du 8 mars 2006 est remplacé dans la totalité de son contenu par le texte conclu et signé le 12 décembre 2012 intitulé « convention collective des personnels Familles Rurales du 12 décembre 2012 ».

ARTICLE 2 – DATE D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE DES PER- SONNELS FAMILLES RURALES DU 12 DECEMBRE 2012

Le présent avenant de révision prend effet à compter du 12 décembre 2012.

ARTICLE 3 – DEPOT

En application du décret n°2006-568 du 17 mai 2006, le texte du présent avenant sera déposé en deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) d'Île-de-France.

Fait à Paris, le 12 décembre 2012

Pour le collège salarié

C.F.D.T.

Fédération agro-alimentaires
Hubert DUCHAMP

C.F.D.T.

Fédération agro-alimentaires
Arnaud REGUERRE

C.G.T.

Fédération des personnels
des organismes sociaux
Sylviane SPIQUE

C.G.T.

Fédération des personnels
des organismes sociaux
Noëlle RIGAL

Force Ouvrière

Fédération action sociale
Joseph ISLAM

C.F.T.C.

Fédération santé services sociaux
Gérard SAUTY

Pour le collège employeur

Michel PILLON

Marie-Claude SEGAULT

Marie-Agnès BESNARD

Patricia DIOT-TEXIER

Bernard GAZON

Suzanne LAUDE

Odette TOLMER

Familles Rurales en chiffres :

180 000 familles adhérentes vivant dans **10 000** communes

2 500 associations locales fédérées dans **94** départements et régions

45 000 bénévoles

20 000 salariés

130 Relais Familles

170 permanences d'information
et de défense des consommateurs

1 100 accueils collectifs de mineurs

400 lieux d'accueil de la petite enfance

2 000 associations proposant des activités
culturelles, récréatives et sportives

500 groupes de jeunes

www.famillesrurales.org

Toute l'actualité du Mouvement