



**Syndicat
National des
Personnels de
l'Enseignement et de la
Formation
Privés**



The title 'Carnet Pratique Droit Privé' is written in a large, stylized, outlined font. The letters are white with a red shadow effect. The text is set against a red background that is tilted upwards from left to right. There are four red puzzle pieces with white outlines: one at the top right, one at the bottom left, and one at the bottom right, framing the title.

« L'enseignement et la formation sont choses trop importantes et trop sérieuses pour être abandonnées à l'initiative individuelle, partisane et privée. Ils doivent relever de la seule responsabilité de la collectivité nationale et dépendre de sa gestion directe »

Edition 1^{er} septembre 2009

SNPEFP-CGT

Case 544 - 263 rue de Paris
93515 MONTREUIL CEDEX

☎ 01.42.26.55.20 ☎ 01.49.88.07.43

Site www.snpefp-cgt.org
Mail contact@snpefp-cgt.org

Personnel de droit Privé

Coordinateurs :

Jacques Auzeral
Mail : jacques.auzeral@snpefp-cgt.org

Marina Boibeleau
Mail : marina.boibeleau@snpefp-cgt.org

Vous êtes pour :

- Un syndicalisme efficace, solidaire et constructif qui rassemble toutes les professions et qui intervient sur tous les grands enjeux de la société.
- Un seul service public intégrant tous les secteurs d'enseignement et de formation privés, laïc, démocratique et pluraliste, profondément rénové, enrichi de toutes les expériences positives et répondant aux nécessités de développement d'une société moderne et aux besoins et aspirations des travailleurs, des jeunes et de leurs familles.
- Un service public d'éducation qui réponde aux besoins des jeunes, des familles et du pays, excluant l'échec scolaire. Plus de moyens de fonctionnement, pour un service public de l'enseignement, riche de toutes ses différences, capable de faire face aux difficultés de la jeunesse et de former des citoyens.
- Le respect des Conventions Collectives pour tous les personnels. Le droit à la formation rémunérée, afin de garantir un déroulement normal de carrière ;
- Une progression des salaires en phase avec celle du coût réel de la vie.
- Un dialogue social respectueux des individus dans chaque établissement
- La résorption de la précarité par la mise en place d'un dispositif permettant de réduire puis de supprimer les temps partiels non choisis ou les emplois précaires ;

Alors, agissez avec nous !

Ce guide est particulièrement à destination des personnels de droit privé travaillant dans les établissements scolaires privés. Bien entendu dans un même établissement l'ensemble du personnel administratifs, de service, éducatifs, enseignants travaillent dans les mêmes locaux et c'est tout naturellement que l'action syndicale doit être unie et concertée entre tous, c'est toute la force de l'inter-professionnel.



CARNET PRATIQUE



Le SNPEFP est un syndicat professionnel de la CGT . Il est affilié à la Fédération de l'Education de la Recherche et de la Culture (FERC). Il compte près de 1500 adhérents et regroupe tous les salariés, quelles que soient leurs fonctions, de trois secteurs professionnels distincts : l'enseignement privé - du primaire au supérieur -, la formation privée et l'apprentissage.

Sigles :

SNPEFP-CGT : Syndicat National des personnels de l'Enseignement et de la Formation Privés

CPN : Commission Paritaire Nationale

CPR : Commission Paritaire Régionale

CC : Convention Collective

OGEC : Organismes de Gestion des établissements de l'Enseignement Catholique

UROGEC et UDOGEC : Union Régionale et Départementale OGEC

FNOGEC : Fédération Nationale des OGEC

DIF : Droit Individuel à la Formation

VAE : Validation des Acquis et de l'Expérience

CIF : Congé Individuel de Formation

DP : Délégué du Personnel

DS : Délégué Syndical

CE : Comité d'Entreprise

Sommaire

Guide pratique pour les personnels de Service, Administratifs, Economiques, d'Education et des Documentalistes de droit privé.

1. Le salarié dans son établissement.	p.5
2. Le contrat de travail, les conventions collectives.	p.6
3. Le temps de travail et le salaire.	p.10
4. Les absences et congés.	p.15
5. La prévoyance.	p.18
6. La retraite	p.19
7. La formation.	p.21
8. Les institutions représentatives du personnel (IRP).	p.25
9. Des infos pour le droit privé en cas de litige	p.37
10. Infos pratiques : le site.	p.43

Attention ce guide pratique ne peut pas être un recueil complet de lois et règlements, vous devez si nécessaire vous reporter au code du travail et à votre convention collective que vous trouverez sur notre site : www.snfpefp-cgt.org

Vous pouvez également y trouver des compléments d'information qui vous seront très utiles.

1. Le salarié dans son établissement

Les personnels, les établissements, les employeurs

Les établissements

Les établissements d'enseignement privés peuvent être : sous contrat d'association ou sous contrat simple avec le Ministère de l'Education nationale. Sous contrat simple (certaines écoles primaires, spécialisées, IME...) les enseignants sont rémunérés par l'Etat mais dépendent d'une convention collective de droit privé.

Ces établissements sont confessionnels, pour plus de 90 % catholiques, ou laïques. Certains établissements sont en sociétés anonymes comme Stanislas à Paris, certains établissements sont diocésains et d'autres dépendent de congrégations

Les établissements sous contrat perçoivent de l'état le forfait d'externat qui doit être utilisé pour les salaires des personnels non-enseignants.

Ils perçoivent aussi des subventions de la Région pour le Lycée / du département pour le collège et le forfait communal pour les primaires.

Il existe également des établissements hors-contrat dans lesquels personnels et enseignants sont entièrement de droit privé.

Les personnels

Les personnels, 60 000, sont de droit privé : accueil, secrétariat, comptabilité, entretien, maintenance, restauration, agent de classe maternelle, surveillance, cadre éducatif, infirmières, psychologues, ils sont employés et rémunérés directement par les établissements d'enseignement privés

Les employeurs

Chaque établissement privé a une structure associative de gestion. Pour les établissements catholiques ce sont les OGEC (Organismes de Gestion des établissements d'Enseignement Catholique) ou AEP (Association d'Education Populaire). L'association de gestion est l'employeur des personnels non-enseignants (y compris du directeur).

2. le contrat de travail et les conventions



Le contrat de travail

Le contrat de travail règle, dans le cadre de la **Convention Collective**, les règles applicables aux conditions d'embauche et aux conditions d'exécution du travail d'un salarié dans son entreprise.

Le Contrat de travail **est obligatoire et écrit** et ne peut pas comporter des dispositions moins favorables au salarié que celles qui lui sont applicables en vertu du Code du Travail et de la Convention Collective. Il doit être signé par l'employeur et le salarié.

En cas d'absence d'écrit, le bulletin de salaire fait office de contrat de travail. Après une durée de 48h il est acquis que le contrat est à durée indéterminée et à temps complet.

Il doit comporter : La désignation du poste de travail, la fonction à exercer, la qualification de l'intéressé, la durée de l'engagement, à durée indéterminée, à durée déterminée, le nombre d'heures à effectuer, l'indice de rémunération, la durée de la période d'essai, les congés annuels. L'ancienneté reconnue (qui détermine l'échelon dans la catégorie) le salaire brut perçu, la convention collective de référence et la caisse de retraite d'affiliation.

En cas de **modification du contrat de travail** : Il doit y avoir accord écrit entre l'employeur et le salarié si ces modifications sont importantes. Si la modification porte sur une clause substantielle* du contrat de travail et qu'elle n'est pas acceptée, il y a rupture unilatérale du contrat, dans ce cas, si l'employeur procède au licenciement, celui-ci pourra être considéré sans cause réelle et sérieuse et donnera lieu à dommages et intérêts pour licenciement abusif.

()Une réduction de rémunération, une modification de la qualification ou des horaires de travail spécifiés dans le contrat sont des modifications substantielles.*

En cas de **licenciement** les entretiens doivent toujours se tenir en présence de témoin(s). Le salarié a le droit de se faire accompagner par un représentant du personnel. En l'absence d'instances représentatives du personnel au sein de l'établissement, le

salarié convoqué à un entretien préalable au licenciement peut se faire assister pendant l'entretien d'un conseiller extérieur figurant sur la liste des « conseillers du salarié » mise à disposition en Préfecture. En cas de conflit avec son employeur il est important de formaliser le litige par écrit (ou devant témoin) en utilisant des courriers recommandés avec accusé de réception. Pendant la période d'essai le salarié a la possibilité de partir si l'emploi ne lui convient pas. Il faut cependant effectuer la période de préavis sauf accord avec l'employeur.

Les CPN

CPN PSAEE : Commission Paritaire Nationale pour les Personnels de Service, Administratifs, Economiques, d'Education et des Documentalistes.

La CPN PSAEE est composée :

de représentants des organisations syndicales des salariés :

SNPEFP-CGT, FEP-CFDT, FNEC-FP-FO, SYNEP-CGC, SNEC-CFTC, SPELC

de représentants des organisations syndicales des chefs d'établissement :

SNCEEL, SYNADEC, SYNADIC, UNETP

et des représentants de la FNOGEC.

La CPN établit la convention collective, l'adapte à l'évolution des lois en faisant des avenants

(ex : réduction du temps de travail), elle établit les classifications et les barèmes minimum de salaires. La CPN est chargée d'homologuer des formations qualifiantes et valide les qualifications des personnels d'éducation et documentalistes.

Il existe également des commissions paritaires régionales (CPR). Ces commissions valident les qualifications et sont aussi des commissions de conciliation entre salarié et employeur.

En cas de litige le salarié doit faire une saisine (recours) auprès de la CPR et s'il y a échec la CPN peut être saisie.

Il existe d'autre CPN :

Les CPN Prévoyance (cadre et non-cadre) : Les établissements doivent adhérer, au minimum, aux accords nationaux sur la prévoyance. Cependant des accords régionaux dans une CPR ou locaux dans les établissements peuvent exister et être plus favorables.

D'autre CPN existent (CPNEFP pour la formation professionnelle), elles régissent les rapports contractuels dans les différents secteurs d'activité qui correspondent aux différentes conventions collectives.

La convention collective (C.C.)

La convention collective qui vous est applicable est disponible sur le site du SNPEFP mais il faut savoir qu'elle doit être remise au salarié lors de son embauche et tenue à la disposition du salarié qui doit pouvoir la consulter dans son établissement ainsi que les différents avenants à cette convention.

Une Convention Collective est signée par les partenaires sociaux employeurs et salariés. Dans une Convention Collective, le contrat de travail, les grilles de salaires, les congés et les autorisations d'absence, les conditions de retraite, les clauses de licenciement, les dispositifs de formation professionnelle sont spécifiés.

Dans le secteur de l'enseignement privé Il y a plusieurs conventions :

Convention collective de travail des personnels des services administratifs et économiques, des personnels d'éducation et des documentalistes des établissements d'enseignement privés.

Convention collective des psychologues.

Convention collective des professeurs de l'enseignement secondaire libre enseignant dans les établissements hors contrat et dans les établissements sous contrat mais sans être contractuels.

Convention collective nationale de travail du personnel enseignant et formateur des centres de formation continue et des centres de formation d'apprentis, des sections d'apprentissage et des unités de formation par apprentissage intégrées à un établissement d'enseignement technique privé ou commun à plusieurs établissements d'enseignement technique privé.

Convention collective des enseignants des établissements ou des sections d'enseignement technique privé hors contrat.

Des avenants complètent la convention collective :

- *Accord durée et aménagement du temps de travail (accord 35 h).*
- *Accord sur le travail de nuit.*
- *Accord de branche sur les équivalences horaires.*
- *Accord sur la Formation Professionnelle Continue.*

Si vous êtes salarié dans un établissement ne relevant pas de la convention collective des établissements catholiques (non confessionnel, DIWAN....) renseignez-vous pour savoir si votre établissement adhère à cette convention collective ou dispose d'un accord d'entreprise spécifique.

La hiérarchie des normes

Entre le code du travail, les accords d'entreprises et la convention collective, la hiérarchie des normes doit être respectée :

Le Code du Travail

Il régit d'une manière générale les relations entre les salariés et les employeurs. Il représente le minimum social.

La Convention Collective

La Convention Collective et les accords de branche complètent le Code du travail. C'est le fruit d'une négociation entre représentants des employeurs et représentants des salariés en vue d'adapter à un secteur professionnel, voire d'améliorer, les dispositions du Code du travail. Il en existe plusieurs sur le site en fonction du secteur d'activité dont dépend chaque entreprise. Elle est applicable dans l'entreprise ne peut pas comporter des dispositions moins favorables au salarié que celles qui lui sont applicables en vertu du Code du Travail.

Les Accords d'Entreprise

Ils sont négociés entre le chef d'entreprise et les délégués syndicaux. Ils améliorent au sein de l'entreprise les règles sociales définies par la loi et la Convention Collective. Cependant depuis la loi du 4 mai 2004 les accords d'entreprises peuvent déroger (dans un sens moins favorable aux salariés) sur certains sujets aux accords de branche.

Bien sûr, il est possible que dans votre établissement existent des accords d'entreprise, ils peuvent s'améliorer, grâce aux négociations annuelles obligatoires, les NAO. Les NAO doivent être convoquées une fois par an et de manière collective par votre employeur.

L'EAAD

C'est l'Entretien Annuel d'Activité et de Développement :

Il sera mis en place dans tous les établissements suite à un accord de branche de la formation professionnelle.

Il doit faire l'objet d'une consultation des DP-CE et du CHSCT pour valider l'organisation avec modifications possibles dans un établissement.

Il vise à évaluer l'activité professionnelle et les compétences du salarié, les différentes étapes sont les suivantes :

La convocation du salarié deux semaines environ avant la date fixée avec un document rappel de l'objet de l'entretien, une grille d'appréciation vierge qu'il devra remplir et son « mode d'emploi ».

L'entretien permet à partir de la grille remplie par le salarié et celle identique qu'aura complétée le chef d'établissement ou le responsable hiérarchique désigné, de confronter les réponses par le dialogue afin de parvenir à une troisième grille unique. Cette grille servira de guide et de référence au long de l'année et sera le point de départ de l'entretien de l'année suivante.

La présentation de cet entretien, est faite par le collègue employeur, dans le sens du développement d'un outil de communication entre le salarié et le chef d'établissement. Il est évident que le lien de subordination existe et que l'égalité dans le dialogue est dès lors très subjective. De même il est illusoire de penser que cet entretien ne serait pas en relation directe avec l'individualisation des salaires. Cet entretien devra être l'occasion d'identifier des objectifs de professionnalisation afin de permettre au salarié d'améliorer ses compétences ou de renforcer sa qualification au travers des différents dispositifs de formation. Mais attention cet entretien ne doit pas prendre lieu et place de la négociation collective.

Pour cet entretien il sera donc important :

De développer dans sa préparation une stratégie **collective** entre salariés. Dans sa grille d'évaluation, le salarié **ne doit pas se sous-estimer**, bien au contraire

D'avoir le choix de réfuter son interlocuteur hiérarchique.

Bien que n'étant pas signataire de l'accord de branche mettant en place cet entretien, la CGT, lors des négociations, a obtenu un délai de 48h afin de donner réellement la possibilité au salarié d'écrire son dernier commentaire sur la fiche d'entretien.

3. Temps de travail et salaire

Le temps de travail

La durée du travail est de 35 heures dans toutes les écoles, collèges et lycées sous contrat. Les conditions d'application se réfèrent à l'accord de branche relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé et à l'accord signé dans votre entreprise (s'il est plus favorable).

Mensualisation

Des entreprises ont conservé le principe de la mensualisation, l'horaire est hebdomadaire et constant : 35 heures s'ils sont à temps plein sauf durant les congés payés et les jours fériés il n'y a pas de semaine à 0 heure. La rémunération mensuelle est calculée sur la base de 151,67 heures (35 h x 52/12) s'ils sont à temps plein et en proportion s'ils sont à temps partiel. Pour un temps complet les heures supplémentaires ou pour un temps partiel, les heures complémentaires sont payées à la fin du mois avec les majorations légales.

Annualisation du temps de travail

L'annualisation du temps de travail a été mise en place dans la plupart des établissements ; la durée hebdomadaire moyenne est de 35h.

La durée annuelle dépend de la durée des congés payés.

Exemple : Pour un salarié AES qui bénéficie de 6 semaines de congés payés on obtient : $52 - 6 = 46$ semaines ce qui donne en horaire annuel $46 \times 35 = 1610$ heures

Dans ces 1610 heures il y a 10 jours fériés et les congés à prendre en compte, ce qui donne pour les différentes catégories de personnel le tableau suivant :

Au dessus du temps de travail effectif annuel les heures sont rémunérées en heures supplémentaires ou donnent droit à un repos.

Congés payés

Pour le calcul des droits au congé, la période de référence commence au 1^{er} juin de l'année précédente et s'achève le 31 mai de l'année en cours.

Le tableau des congés est porté à connaissance des salariés au plus tard le 15 septembre après consultation du comité d'entreprise.

Catégorie	Temps annualisé (H)	Congés payés	Jours fériés	Jours de congés ouvrables	Temps de travail effectif (H)
PSAE	1610	6 semaines dont au moins 4 semaines consécutives pendant les vacances d'été.	10	36	1558
ASEM	1520	8,5 semaines de congés payés dont 5 semaines consécutives pendant l'été et 3,5 semaines à 0h dont 2 au moins pendant les vacances scolaires 72 jours ouvrables	10	51	1470
Educ Catégories 1,2,3	1482	9,6 semaines de congés payés et 3,4 semaines à 0h. 78 jours ouvrables	10	58	1429
Educ Catégories 4	1596	6,3 semaines de congés payés et 3,7 semaines à 0h 60 jours ouvrables	10	38	1546
Educ Catégories 5	1610	6 semaines de congés payés et 2 semaines à 0h 48 jours ouvrables	10	36	1558
Documentaliste	1558	7,5 semaines de congés payés et 3,5 semaines à 0h 66 jours ouvrables 85% devant élèves	10	45	1505
Psychologues		6 semaines de congés payés et 2 semaines à 0h 48 jours ouvrables	10	36	1558
Nombre de jours de congé pour un salarié relevant de plusieurs catégories	Calcul proportionnel en fonction du temps d'activité dans chaque catégorie.				
Repos hebdomadaire	Cas général		3 demi-journées comprenant le dimanche		
	Documentaliste		4 demi-journées comprenant le dimanche		
	Gardien, surveillant d'internat		48 heures consécutives de repos		

Journée de solidarité :

Cette journée, prévue à l'origine le lundi de la Pentecôte, se traduit en fait par une augmentation de la durée annuelle de travail de 7 heures. Elle n'est pas rémunérée. Pour un temps partiel le temps de travail est calculé au prorata.

Deux formes d'aménagement du temps de travail existent :

Il est important de connaître avec précision les accords qui ont été conclus dans son établissement car la réglementation pour le paiement des heures supplémentaires et le temps de récupération pour maladie est différente.

La modulation du temps de travail :

Cet type d'aménagement rend flexible l'annualisation. Des variations entre 18 et 40 h de la durée de travail hebdomadaire sont admises, de façon à aboutir à une moyenne de 35 heures sur l'année. Dans le cadre de la modulation le salarié a droit, pendant les vacances scolaires, à des semaines à 0 h.

La RTT sous forme de journées ou demi-journées de repos :

Cet aménagement permet l'acquisition de droits à repos : « les jours RTT ». Le salarié peut effectuer un horaire hebdomadaire supérieur à 35 heures, dans la limite de 39 heures. Les heures effectuées entre 35 et 39 heures ne sont pas rémunérées à la fin du mois, mais ouvrent droit (sauf en cas de maladie) à un repos supplémentaire d'une durée équivalente (« jours RTT ») à prendre sur le temps de travail.

Le travail de nuit Pour le travail de nuit il faut se référer à l'accord sur l'organisation du travail de nuit et le calcul des heures d'équivalence (voir sur le site www.snpefp-cgt.org les avenants correspondants).

Les Grilles indiciaires

Les grilles des personnels sont sur le site www.snpefp-cgt.org

Il s'agit de grilles de traitement minimum : des traitements supérieurs peuvent être octroyés par accords régionaux ou locaux ou accord d'entreprises.

Elles donnent l'indice de rémunération en tenant compte de la classification et de l'ancienneté. Pour les salariés à temps partiel, l'ancienneté est décomptée de la même façon que s'ils étaient employés à temps complet.

La prise en compte et l'actualisation du taux d'ancienneté se font à la date anniversaire de l'embauche (date figurant au contrat de travail).

Le traitement des personnels s'établit sur la base d'un traitement annuel payable par douzième.

Le traitement est brut.

L'indemnité de congé payé doit tenir compte des avantages en nature. De même pour le personnel d'éducation, les avantages en nature sont maintenus durant les semaines à 0 heure. Durant la période de congés payés le salarié qui bénéficie d'avantage en nature doit percevoir une indemnité compensatrice de nourriture en espèces (elle est ajouté au salaire de base, les cotisations sont calculées dessus mais on ne la retire pas ensuite)

Les N.A.O. (Négociations Annuelles Obligatoires) :

Les NAO doivent être mises en place dans chaque établissement et chaque année. Ces négociations doivent comporter une partie sur les salaires afin d'obtenir une amélioration des rémunérations, par rapport aux accords conventionnels. Ce sont les délégués syndicaux qui mettent en place une délégation. Pour plus d'information sur ces négociations vous pouvez vous reporter au paragraphe « délégué syndical » de ce guide pratique.

Le Bulletin de paie

Le bulletin de salaire doit être conservé sans limitation de durée, il peut servir pour faire valoir vos droits en cas de litige avec l'employeur, pour le calcul de vos points retraite,...

La réglementation relative au bulletin de paie s'applique à toutes les personnes, apprenties, salariées.

Doit y figurer :

- la Convention Collective applicable à l'entreprise.
- le salaire horaire de base.
- le nombre d'heures effectuées pour la période.
- Les heures supplémentaires ou complémentaires (temps partiel) effectuées.
- les primes et les indemnités versées par
- l'indemnité de résidence si l'établissement est situé dans une zone ouvrant droit à cette indemnité.
- le supplément familial pour les enfants à charge
- les avantages en nature (repas....)
- les cotisations patronales et salariales.
- Les retenues pour les impôts
- le nombre de jours de congés acquis depuis le début de la période d'acquisition des droits (du 1^{er} avril au 31 mars).
- le nombre de jours de congés ouvrables pris depuis le dernier 1er mai.
- le nombre de jours de congés restants à prendre.

Bien sûr le bulletin de salaire est un document individuel mais les salariés, dans la mesure du possible, ont tout intérêt à les comparer et à s'interroger sur leur rémunération. C'est la première étape qui conduira à une démarche collective pour revendiquer des augmentations de salaire. Le salaire augmente en fonction du point définie dans la convention collective : il sera de **57,49 €** à compter de septembre 2010. Pour obtenir son salaire brut il faut effectuer le calcul suivant :

57,49 x l'indice de classification

12

Le 12 juin 2008 s'est tenue une CPN qui a malheureusement entériné la désindexation des salaires par rapport au point de la Fonction Publique la CGT s'est opposé avec force contre cette mesure car il n'y a désormais plus aucune garantie de revalorisation automatique des salaires. Certes l'augmentation annuelle du point d'indice était insuffisante pour compenser l'inflation, mais cela restait une garantie minimale de réévaluation périodique des salaires. La valeur du point de l'enseignement catholique privé sera négocié maintenant au niveau national chaque année : les syndicats qui ont signés l'accord conduisant à la disparition du point de la fonction publique seront responsable devant les salariés si les employeurs dans les années refuse de relever suffisamment ce nouveau point enseignement privé

Des négociations salariales se tiennent tant au niveau national qu'au niveau de chaque établissement.

Le salaire doit atteindre au minimum le SMIC. Les avantages en nature, repas et logement sont pris en compte.

Le SMIC horaire est de 8,86 € au 1/01/10, ce qui donne un SMIC mensuel de 1343,77 € (brut) pour 151,67 h = 35 h x 52/12).

A chaque revalorisation du SMIC, les grilles sont réajustées afin que les indices minimum soient au moins équivalents au SMIC. Ce mécanisme produit un effet de tassement des indices pour les catégories les plus faibles. Il est donc indispensable de revoir régulièrement l'ensemble des grilles.

4. Absences et Congés

Congé maladie et accident du travail

MALADIE - ACCIDENT DE TRAVAIL			
Certificat médical	Pour plus de 48 heures un certificat médical est exigé, en dessous l'absence est considérée comme une convenance personnelle et l'employeur peut en exiger la récupération.		
Garantie d'emploi	Tout salarié ayant plus de deux ans de présence dans l'établissement et en congé de maladie d'une durée excédant la période rémunérée ci-dessous, a le droit de retrouver le poste qu'il occupait au moment du début de la maladie ou un emploi similaire, et cela pendant une période de deux ans à partir de cette date.		
Indemnisation	<table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none">• pendant un mois pour les salariés ayant d'un à deux ans de service dans l'établissement ;• pendant trois mois pour les salariés ayant plus de deux ans de service dans l'établissement.</td><td>Ce droit à indemnisation par l'employeur est ouvert dans la mesure où les droits indiqués ci-dessus n'ont pas été épuisés au cours des douze mois précédant l'arrêt de travail. Il est limité au reliquat.</td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none">• pendant un mois pour les salariés ayant d'un à deux ans de service dans l'établissement ;• pendant trois mois pour les salariés ayant plus de deux ans de service dans l'établissement.	Ce droit à indemnisation par l'employeur est ouvert dans la mesure où les droits indiqués ci-dessus n'ont pas été épuisés au cours des douze mois précédant l'arrêt de travail. Il est limité au reliquat.
<ul style="list-style-type: none">• pendant un mois pour les salariés ayant d'un à deux ans de service dans l'établissement ;• pendant trois mois pour les salariés ayant plus de deux ans de service dans l'établissement.	Ce droit à indemnisation par l'employeur est ouvert dans la mesure où les droits indiqués ci-dessus n'ont pas été épuisés au cours des douze mois précédant l'arrêt de travail. Il est limité au reliquat.		
Congés Payés en cas de maladie et accident du travail	Les congés consécutifs aux accidents de travail, les congés de maternité, de paternité et d'adoption, les absences pour maladie rémunérées par l'employeur, les congés d'éducation ouvrière, les congés de formation, les semaines à 0 heure, l'absence pour participation à l'APD et les absences rémunérées pour événements personnels, doivent être considérés comme des périodes d'activité pour le calcul des droits à congés payés.		

Les congés et les autorisations d'absence

Maternité et adoption

Le congé de maternité ou d'adoption ne change pas le droit à congé payé annuel.

Congé prénatal + postnatal	16 semaines (6 + 10)
Pathologie de la mère	congé prénatal : + 2 semaines congé postnatal : + 4 semaines
Naissance d'un 3ème enfant	26 semaines congé prénatal : 8 ou 10 semaines - congé postnatal : 18 ou 16 semaines
Naissances multiples	jumeaux 34 semaines congé prénatal : 12 à 16 semaines congé postnatal : 22 à 18 semaines
	triplés ou plus 46 semaines congé prénatal : 24 semaines congé postnatal: 22 semaines
Congé de Paternité	11 jours calendaires (samedi, dimanche et jours fériés compris) consécutifs au plus (18 jours en cas de naissances multiples) pris dans les 4 mois qui suivent la naissance.
Naissance ou adoption (père)	3 jours

Absences pour événements personnels et familiaux		
Mariage	Pour le salarié	4 jours
	Pour un enfant	3 jours
Décès	Conjoint, enfant, père ou mère, beau-parent, frère ou sœur, autres ascendants ou descendants	3 jours
Congé parental d'éducation, ou temps partiel pour élever un enfant.	Tout salarié qui justifie d'une ancienneté minimale d'une année dans l'établissement à la date de naissance ou de l'adoption d'un enfant peut demander un congé parental d'éducation ou une réduction de son temps de travail hebdomadaire dans les conditions fixées par la loi. Attention l'ancienneté est comptée à moitié du temps d'absence.	
Congés de présence parentale	Pour un enfant victime d'un accident ou atteint d'une maladie ou d'un handicap nécessitant la présence d'une personne à ses côtés, le salarié a le droit de bénéficier soit d'une suspension de son contrat de travail.	
Garde d'un enfant malade	Sur justificatif médical 3 jours + 6 jours à demi-salaire. Ces absences pourront être prises par journée ou par demi-journée.	
Congé de solidarité familiale	Tout salarié dont un ascendant, un descendant ou une personne partageant son domicile souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital, a le droit de bénéficier d'un congé non rémunéré d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois, selon les procédures et conditions prévues par la loi. Il peut éventuellement, si son chef d'établissement donne son accord, transformer ce congé en période de travail à temps partiel.	
Congés sans solde pour convenance personnelle	Les salariés peuvent demander un congé pour convenances personnelles sans rémunération et dont la durée n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté. Ce congé, de durée déterminée, est précisé et éventuellement renouvelé par accord écrit entre le chef d'établissement et le salarié. Ce dernier obtiendra sa réintégration dans l'établissement à condition de faire connaître son intention au chef d'établissement.	
Autres absences et congés autorisés	Participation à l'APD (appel de préparation à la défense) ; Heures d'absences si elles peuvent être remplacées par le salarié. Obligation légale non rétribuée ; Convocation du salarié à un examen ou à un concours à caractère universitaire ou professionnel, dans la limite de quatre demi-journées par année scolaire. Congé jeune travailleur (moins de 26 ans) ayant 3 mois de présence dans l'établissement. La demande se fait 30 jours avant le début du stage. Le congé est de droit, 200 heures par an cumulables. Congé « cadre et animateur de jeunesse » ; ce congé suspend le contrat de travail et sans rémunération, il est de 6 jours par an et est pris sur le quota du congé de formation économique sociale et syndicale (12 jours).	

5. La prévoyance

Le personnel de droit privé est sous le régime de la sécurité sociale pour la maladie.

Des accords nationaux de prévoyance distincts pour les cadres et les non cadres existent et correspondent aux données du tableau suivant. Des accords locaux et régionaux peuvent être plus favorables.

	Personnel cadre du privé	Personnel non cadre du privé
Dates des accords Décrets et lois	Accord de prévoyance du 28 /11/2005	Accord de prévoyance du 28/11/2005
Capital décès	300% du montant du salaire annuel brut de référence	150 % du montant du salaire annuel brut de référence
<p>Majoration ou rente d'éducation A ce capital s'ajoute par personne à charge</p> <p>Remarque :</p> <p><i>On constate qu'un enfant de non-cadre ne reçoit une rente que jusqu'à 21ans au lieu de 23 ans pour les autres (que cela déplaît de voir des fils d'ouvrier faire des études).</i></p>	<p>Soit + 50 % du capital = 150 % du traitement brut</p> <p>Soit une rente moins de 6 ans 6 % du salaire annuel entre 6 et 16 ans 9 % du salaire annuel entre 16 et 23 ans 15 % du salaire annuel</p>	<p>Soit + 50 % du capital = 75 % du traitement brut</p> <p>Soit une rente moins de 6 ans 6 % du salaire annuel entre 6 et 16 ans 9% du salaire annuel entre 16 et 21 ans 15 % du salaire annuel</p>

6. La retraite

Le montant de la retraite est composé de 3 éléments :

- Le régime de base :
Elle est versée par la **CNAV** correspond à 50% du salaire annuel moyen des 25 meilleures années, dans la limite du plafond de la Sécurité sociale. (40 ans de cotisation et bientôt plus pour avoir droit au taux plein)

Calcul :

SAM (salaire Annuel Moyen) des 25 meilleures années (revalorisées*) X 50% (dans la limite du plafond SS) X nombre de trimestres / 160

* de l'aveu même du gouvernement la revalorisation est en dessous de la réalité

Si la réforme voulu par le gouvernement en 2008 venait à passer le temps de cotisation passera de 160 trimestres à 164 en 2012 ce qui donnera pour un assuré né en 1948 une carrière complète 160 trimestres, 161 T pour 1949 et ainsi de suite jusqu'à 164 T pour 1952. Avantages familiaux dans le décompte : 1 trimestre de majoration de durée d'assurance par enfant + 1 trimestre par année d'éducation (dans la limite de 8 trimestres) pour les femmes.

- Le régime de retraite complémentaire **Arrco** :
Le montant versé correspond aux points cumulés durant toute la carrière dans le régime non-cadres.
Chaque salarié annuellement doit recevoir un décompte de sa caisse de retraite complémentaire.
- Le régime de retraite complémentaire **Agirc** (pour les cadres):
Le montant versé correspond aux points cumulés durant toute la carrière dans le régime des cadres.
La cotisation Agirc ne se fait que sur la tranche B du salaire (la partie du salaire au dessus du plafond de la sécurité sociale).

La décote :

Si un salarié n'a pas assez de trimestre il aura une retraite amoindrie et en plus par trimestre manquant il se verra appliqué une décote qui constitue une véritable « double peine ».

Tableau de décote :

Assuré né en 1948 coefficient de minoration (décote) 1,875%par trimestre manquant.

né en 1949 1,75%par trimestre
né en 1950 1,625% par trimestre
né en 1951 1,5% par trimestre
né en 1952 1,375% par trimestre
né en 1953 et après 1,25% par trimestre

Les différentes réformes conduisent à diminuer le montant des retraites. Il est en effet de plus en plus difficile de réunir toutes les conditions à 60 ans pour obtenir une retraite entière. Le système de décôte constitue une double peine en effet une pénalité est appliquée pour ceux qui ne réunissent pas toutes les conditions pour obtenir une retraite entière.

Le choix d'augmenter le temps de cotisation est pénalisant en particulier pour tous ceux qui ont eu une carrière incomplète et en particulier pour les personnes qui ont interrompu leur carrière : période de chômage pour élever leurs enfants, souvent les femmes.

D'autres choix seraient possibles et en particulier de revoir le financement en élargissant l'assiette des cotisations et en l'étendant à tous les revenus salariés ou non.

7. Formation

Le plan de formation

Le plan de formation est obligatoire et mis en place tous les ans par l'employeur. Les représentants du personnel doivent être consultés (Le Comité d'Entreprise pour les établissements de plus de 50 personnes ou les Délégués du personnel). Un calendrier précis s'impose à l'employeur pour consulter les instances représentatives du personnel, l'employeur réunit les élus pour les informer et les consulter sur le projet de plan de l'année suivante.

Les actions de formation programmées doivent être classées en 3 catégories. Ce classement conditionne le financement et les temps de formation.

- Catégorie 1 : les actions d'adaptation au poste de travail. C'est une obligation de l'employeur et ces temps de formation se déroulent totalement sur le temps de travail.
- Catégorie 2 : les actions d'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi. Elles peuvent se dérouler hors temps de travail si accord d'entreprise ou accord écrit du salarié. Cependant ce temps est cadré et la loi prévoit la limite de 50 heures/an payées au taux normal, au dessus de 50h la rémunération est complète.
- Catégorie 3 : Les actions de développement des compétences. Elles peuvent se dérouler hors temps de travail si accord d'entreprise ou accord écrit du salarié. Là aussi, ce temps est cadré à 80heures/an. Ces heures sont payées à 50% de la rémunération nette de référence.

Les frais occasionnés par la formation sont à la charge exclusive de l'employeur (coût de stage, frais de transport, d'hébergement et de repas). Pour une formation de la catégorie 3 hors temps de travail, il vous faut un accord écrit proposé par l'employeur. Vérifier que toutes les exigences y figurent.

Le plan de formation de l'établissement intègre aussi bien des demandes des personnels de droit privé que public. Pour les profs c'est un plan de formation distinct (FORMIRIS). Pour les personnels OGE si l'employeur verse l'intégralité de la cotisation formation à l'OPCA, il bénéficie du double de son versement pour faire des formations (autrement dit s'il verse 5 000 € il a 10 000 € de possibilité), le plan n'est pas figé il est évolutif, même envoyé à l'OPCA il peut évoluer en positif.

Le comité d'entreprise (ou les délégués du personnel) a un rôle important pour valider ou non un plan. Si vous prévoyez une formation et que l'employeur ne la considère pas prioritaire, ne pas hésiter à en parler à un membre du CE ou à un délégué. Ils ont une vue sur l'ensemble des formations programmées au plan et peuvent donc donner des priorités.



Le temps de formation est un temps de travail effectif. En général la formation a lieu sur temps de travail... Le temps de formation cumulé hors temps de travail est limité à 80 heures par an hors « DIF ».

Les OPCA (Organismes Paritaires Collecteurs Agréés)

Les OPCA (comme le FAFSEA – Fond d'Assurance Formation des Salariés des Exploitations et Entreprises Agricoles – ou l'OPCA/EFP – Enseignement et Formations Privés) sont des organismes agréés par l'Etat chargés de collecter, mutualiser et redistribuer les obligations financières des entreprises en matière de formation professionnelle. C'est un organisme paritaire où siègent les organisations syndicales employeurs et salariés. Les établissements scolaires sous contrat avec l'état sont doivent verser leur cotisation formation professionnelle à l'OPCA/EFP

Toute entreprise assujettie à l'obligation de participer au financement de la formation professionnelle peut être tenue de verser tout ou partie de ses contributions aux organismes créés par les partenaires sociaux, agréés par l'Etat, auxquels elle adhère. Les OPCA peuvent recevoir deux types d'agrément : celui autorisant la collecte des contributions au titre des contrats de professionnalisation, des périodes de professionnalisation, du DIF et du plan de formation et celui permettant la collecte des fonds destinés au congé individuel de formation (CIF).

En contrepartie, ces organismes développent des services au bénéfice des entreprises adhérentes ou des salariés : conseil, information, aide à l'élaboration des projets de formation... et prennent en charge le financement des actions de formation.

La contribution financière des établissements pour la formation professionnelle est calculée sur la masse salariale brute. Le pourcentage appliqué dépend du nombre de salariés de l'entreprise

Les dispositifs de formation

Le congé individuel de formation (CIF)

Le CIF est un droit reconnu ouvert à tout salarié après deux ans d'ancienneté. La formation choisie peut avoir lieu en totalité ou en partie sur le temps de travail. La durée du CIF est égale à celle de la formation sans dépasser un an pour un stage à temps plein ou 1200 heures pour des enseignements discontinus. La demande d'autorisation d'absence auprès de l'employeur doit se faire 120 jours à l'avance pour une formation de plus de 6 mois ou 60 jours pour celle d'une durée inférieure. L'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour donner son accord ou non. Le salarié effectue une demande de prise en charge (rémunération, frais de stage, coût de la formation) auprès de l'OPCA. Il faut l'accord de cet organisme pour commencer la formation.



Le bilan de compétences

Tout salarié peut bénéficier, sous réserve d'une ancienneté minimum de 1 an dans l'entreprise mais justifiant de 5 années d'ancienneté en tant que salarié, d'un bilan de compétences. La durée, par bilan, ne peut excéder, 24 heures de temps de travail, consécutives ou non. Ce congé est assimilé à un temps de travail effectif. La prise en charge financière est assurée d'une manière identique au CIF.

La Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)

La VAE est un droit individuel, ouvert à tout adulte (salarié ou demandeur d'emploi, sous la seule condition d'avoir exercé durant 3 ans (de façon continue ou discontinue) une activité (salariée ou bénévole) en lien avec la validation demandée. La VAE est un moyen d'accès à une qualification reconnue nationalement, c'est-à-dire figurant au Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Le candidat adresse sa demande à l'autorité ou l'organisme délivreur de la validation. Celle-ci est effectuée par un jury qui se prononce d'après :

- Un dossier constitué par le candidat ;
- Un entretien ;
- Le cas échéant une mise en situation professionnelle.

Au cas où le jury ne validerait pas la totalité du diplôme, le candidat a 5 ans pour tout acquérir (par la formation ou l'expérience) et se faire valider la totalité de la qualification demandée. Le salarié peut faire une demande de « congé VAE » de 24 heures consécutives ou non, renouvelable après un an. La prise en charge financière du « congé VAE » est assurée de la même manière que pour le CIF.

Pour le CIF, le bilan de compétence ou la VAE, l'employeur ne peut pas refuser mais seulement reporter.

Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

C'est un droit pour tous les salariés. Il est de 21 heures pour un temps de travail d'au moins 80% * (minimum légal 20h pour un temps complet) par an plafonné sur 6 ans soit 126 heures. Pour les CDI en temps partiel et CDD de plus de 4 mois, les droits sont calculés au prorata. Pour qu'il se réalise, le salarié doit le demander par écrit. Le DIF est à l'initiative du salarié, mais il doit obtenir l'accord de son employeur. L'employeur a un délai d'un mois pour refuser. L'absence de réponse vaut acceptation.

*Pour un temps de travail entre 50 et 80% le crédit horaire du DIF est calculé en proportion, pour 25 et 50% c'est un forfait de 11h, en dessous de 25% le forfait est de 7h. Le DIF peut venir en appoint ou être complété par un autre dispositif (VAE, CIF, bilan de compétences).

Sauf accord collectif de branche ou d'entreprise sur des priorités, le choix de l'action de formation relève de l'une des catégories suivantes :

- Actions de promotion ;
- Actions d'acquisition, d'entretien et de perfectionnement des connaissances ;

- Actions ayant pour objectif l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle, d'une qualification professionnelle.

En aucun cas, les actions de formation ne peuvent être des actions d'adaptation au poste de travail. Les frais de formation, d'accompagnement, de repas et d'hébergement sont à la charge de l'employeur. Il peut refuser deux années de suite mais dans ce cas, le salarié bénéficie d'une priorité d'étude de son dossier par l'OPCA. Lorsque le dossier est accepté, l'employeur est obligé de le financer. Les DIF peuvent s'inscrire dans le plan de formation de l'établissement. Les DIF prioritaires, pour acquérir une qualification reconnue par les conventions collectives, le DIF spécifique pour lutter contre l'illettrisme, sont pris en charge par l'Opca-EFP

- Le DIF est normé hors temps de travail par la loi sauf si un accord de branche en dispose autrement. Le hors temps de travail est cependant normé, la loi prévoit :
 - Le versement d'une allocation formation de 50% de la rémunération nette de référence
 - Un nombre d'heures de formation hors temps de travail limité (80 heures)
 - L'engagement de l'employeur de reconnaître la qualification acquise et de promouvoir le salarié.

C'est le salarié qui sollicite le DIF avec l'accord de l'employeur, La demande doit être formulée par écrit au moins deux mois avant le début de la formation ; après un délai d'un mois, l'absence de réponse de l'employeur vaut accord.

En cas de deux refus consécutifs (deux ans) le projet de formation du salarié est transformé en CIF (Congés Individuel de Formation) auquel l'employeur est tenu de verser les sommes correspondantes aux besoins de la formation. En cas de licenciement (sauf pour faute grave), le salarié doit demander pendant le préavis à bénéficier de son DIF même si la formation s'effectue après, en cas de démission, le salarié doit débiter sa formation pendant le préavis.

Le DIF s'impose à l'employeur :

L'employeur doit informer chaque salarié, au début de chaque année et par écrit du total des droits acquis au 31 décembre de l'année civile précédente.

Les représentants du personnel sont informés des conditions de mises en œuvre du DIF.

Le congé pour Formation Syndicale

Tout salarié a droit à un ou plusieurs congés de formation économique, sociale et syndicale par un organisme agréé par l'Etat (les UD CGT notamment). Le droit est de 12 jours par an avec à chaque congé un minimum de 2 jours. La rémunération est maintenue dans la limite de 0,08% de la masse salariale et la demande doit être faite dans un délai de 30 jours.

Des congés spécifiques existent pour les élus au Comité d'Entreprises et au CHSCT.

Modèle de lettre :

Mr ou Mme.....

Adresse professionnelle :

.....

.....

A, le .. / .. / 2008

à Monsieur le directeur,

Objet: demande de congé de formation économique, sociale, syndicale.

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'établissement les....., conformément aux dispositions de l'article L 451-1 du Code du Travail (loi du 30.12.85) pour le Droit Privé en vue de participer à un stage de formation syndicale.

Je vous précise qu'il s'agit d'une session organisée par la Formation Syndicale CGT, organisme agréé à dispenser cette formation.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fait à, le .. / .. / 2008

Signature

8. Les Institutions représentatives du personnel (IRP)

Le droit privé et les enseignants



Dans un même établissement travaillent ensemble des salariés de droit privé, les salariés OGEC, et les enseignants. Avant la loi Censi, la jurisprudence et la réglementation étaient on ne peut plus claires et le droit privé s'appliquait entièrement aux enseignants contractuels : électeurs-éligibles aux IRP et aux prud'hommes, droit à l'IDR, désignation en tant que délégué syndical, couverture maladie et retraite du privé, mise en oeuvre du droit d'expression des salariés...

La loi a réaffirmé certains droits du privé : les enseignants restent électeurs-éligibles dans les instances de représentation du salarié (DP, DUP, CE) et elle a même entériné une jurisprudence incluant les salaires des enseignants contractuels à la masse salariale servant de calcul au 0,2% de fonctionnement des CE !

La loi ne dit pas par contre s'ils peuvent être désignés délégués syndicaux (ce qu'a réaffirmé un avis de la cour de cassation), s'ils sont électeurs-éligibles aux élections prud'homales, s'ils peuvent être désignés conseillers du salarié. Elle renvoie à la négociation pour le statut de l'IDR ou de la prévoyance et surtout, elle ne dit pas qui prend en charge les heures de délégation (DP, CE, DS...) sans lesquelles ces droits n'auraient pas les moyens d'être exercés ! Il va falloir attendre que la jurisprudence définisse les périmètres de la loi Censi.

La représentation des personnels

Les enseignants contractuels sont électeurs et éligibles aux différentes instances de représentation du personnel et leur effectif est comptabilisé de la même manière que pour les personnels de droit privé.

Conseiller du salarié	Délégué du personnel	Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail	Délégué syndical	Comité Entreprise
Toutes les entreprises	A partir de 11 salariés	A partir de 50 salariés ou fonctions attribuées au DP	A partir de 50 salarié ou fonction cumulée avec celle de DP	A partir de 50

Les délégués du personnel :



Les délégués du personnel sont une institution représentative des salariés en France créée par le Front Populaire. Ils sont élus tous les 4 ans (cette durée peut revue à la baisse jusqu'à deux ans s'il y a accord entre toutes les parties) dans les entreprises de 11 salariés et plus en même temps que les représentants du personnel au comité d'entreprise, s'il y a lieu.

La CGT demande également la mise en place de délégués de site dans les entreprises de moins de 10 salariés.

- 11 à 25 salariés : 1 titulaire et 1 suppléant
 - 26 à 49 salariés : 2 titulaires et 2 suppléants
 - 50 à 74 salariés : 2 ou 4* titulaires et 2 ou 4 suppléants
- *S'il n'y a pas de CE ou de CHSCT

Le calcul du nombre de salarié s'effectue au prorata des temps partiel et au prorata de présence dans l'entreprise sur les douze derniers mois pour les CDD.

L'employeur a l'obligation légale d'organiser ces élections dès que les conditions de seuil d'effectif sont atteintes. Il doit organiser ces élections tous les 4 ans selon la nouvelle durée du mandat qu'il y ait ou non des demandes en ce sens. L'élection a lieu pendant le temps de travail dans un bureau de vote conforme au droit électoral. C'est un scrutin de liste se déroulant suivant deux tours. Le premier tour de scrutin est réservé aux listes de candidats proposés par les organisations syndicales représentatives. Si le quorum n'est pas atteint, le nombre de votants devant être supérieur ou égal à la moitié des électeurs inscrits pour valider l'élection, il est procédé à un second tour où cette fois, les candidatures sont libres. Il faut donc tout mettre en œuvre pour que l'élection se déroule en un seul tour.

Les délégués du personnel exercent les attributions que le Code du travail leur confie et dans certains cas assument les missions normalement dévolues au comité d'entreprise (CE), au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et au délégué syndical (DS).

Les missions des délégués du personnel sont :

- Représenter le personnel devant l'employeur ou son représentant et lui faire part des réclamations individuelles ou collectives relatives aux salariés, à l'hygiène, à la sécurité, à l'application du code du travail, des lois sociales, de la convention collective, des accords d'entreprise. Cela se fait lors de réunions souvent mensuelles entre les délégués et l'employeur ;
- Saisir l'inspecteur du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des lois et règlements dont il est chargé d'assurer le contrôle ;
- Faire des suggestions sur l'organisation générale de l'entreprise ;
- Assister les salariés qui en font la demande lors de leurs entretiens avec l'employeur ;
- Favoriser la conciliation entre les salariés et l'employeur ;
- Rapporter en justice le témoignage du déroulement des entretiens.

Lorsqu'il y a carence de comité d'entreprise, les délégués sont consultés sur tout ce qui concerne les licenciements économiques, la durée du travail, la formation professionnelle.

L'employeur a l'obligation légale de convoquer les délégués du personnel au moins une fois par mois. Ils formulent leurs demandes qui sont consignées sur un registre et transmises à l'employeur au moins deux jours avant chaque réunion. Elles sont discutées en réunion et l'employeur doit y répondre par écrit dans les six jours ; les réponses motivées sont portées sur le registre qui doit être tenu à la disposition du personnel ainsi que de l'inspecteur du travail.

Les délégués du personnel ont la liberté de déplacement dans l'entreprise pendant et en dehors de leurs heures de travail afin de rencontrer leurs collègues. Il suffit de ne pas occasionner de gêne importante. Pour accomplir leurs missions, les délégués du personnel disposent d'un crédit de temps mensuel qui va de 10 h dans les entreprises de moins de cinquante salariés à 15 heures dans les entreprises de cinquante salariés au moins sur lequel le temps passé en réunion avec l'employeur n'est pas imputable. Les heures utilisées pour l'exercice du mandat sont considérées et payées comme temps de travail (la jurisprudence pour les DP contractuels du Ministère n'est pas encore clairement établie)

Les délégués disposent de plus d'un droit d'alerte (article L 422-1-1 du code du travail). Depuis la loi du 17 janvier 02, la procédure d'alerte des délégués du personnel en cas d'atteinte aux droits des personnes ou aux libertés individuelles est étendue aux cas d'atteinte à la santé morale et physique des salariés. Le délégué du personnel peut donc utiliser son droit d'alerte en présence d'une situation de harcèlement moral.

Les DP doivent disposer d'un panneau d'affichage. L'employeur est tenu de fournir aux délégués du personnel un formulaire à jour de la convention collective applicable dans l'entreprise, doit permettre l'accès à certains documents obligatoires (registre du personnel, registre de sécurité, documents récapitulant la durée du travail). Le délégué du personnel bénéficie d'une certaine protection particulière, notamment contre les mesures de licenciement

Le comité d'entreprise

Le comité d'entreprise (CE) est mis en place par voie d'élection organisée dans les entreprises de 50 salariés et plus, seuil qui doit être atteint pendant 12 mois consécutifs ou non, au cours des 3 années précédentes.

Effectif de l'entreprise et nombre de représentants :

- 50 à 74 salariés : 3 titulaires et 3 suppléants
- 75 à 99 salariés : 4 titulaires et 4 suppléants
- 100 à 399 salariés : 5 titulaires et 5 suppléants



Le comité d'entreprise a un rôle à tenir concernant la gestion et l'évolution de la situation économique et financière de l'entreprise. Il doit donc être consulté sur les sujets suivants :

- l'organisation du temps de travail ;
- l'introduction de nouvelles technologies ;
- l'évolution de l'emploi ;
- les projets de licenciement ;

- le plan de formation ;
- l'égalité hommes-femmes.

Le comité d'entreprise s'intéresse également aux activités sociales et culturelles qui peuvent être mises en place pour les salariés et leur famille : crèche, vacances, cantine, chèques vacances...

Le comité d'entreprise dispose de différents moyens : 1 panneau d'affichage, 1 local aménagé, 1 crédit d'heures, 1 subvention de fonctionnement, 1 formation économique et sociale.

a) L'employeur met à la disposition du CE un local aménagé et le matériel nécessaire à son fonctionnement (téléphone, mobilier, photocopie...) comprenant au moins une armoire fermant à clé.

b) Les membres élus titulaires disposent d'un crédit d'heures d'une durée de 20 heures par mois, considérées comme temps de travail. Le temps passé en réunions du comité d'entreprise et des commissions obligatoires ne s'impute pas sur le crédit d'heures. Les membres du CE peuvent utiliser leur crédit d'heures pour se déplacer hors de l'entreprise, dans l'intérêt de leur mandat, organiser des réunions avec les salariés ou encore prendre contact avec ceux-ci sur leur lieu de travail.

c) Le CE dispose de deux subventions distinctes : la subvention de fonctionnement, versée tous les ans et égale à 0,2 % de la masse salariale brute (y compris les enseignants contractuels) et la contribution aux activités sociales et culturelles pour laquelle aucun taux n'est imposé par le Code du travail. Toutefois, les sommes attribuées au CE ne peuvent pas être inférieures au montant le plus élevé des dépenses sociales réalisées par l'entreprise au cours des 3 années précédant la prise en charge des œuvres sociales par le comité d'entreprise. Une fois fixé, le budget ne peut plus être révisé à la baisse par l'employeur.

d) Les membres titulaires ont droit à une formation économique d'une durée maximale de 5 jours, organisée par des organismes spécialisés. Le coût de la formation est financé par le budget de fonctionnement du comité d'entreprise, tandis que l'employeur a l'obligation de maintenir les rémunérations.

Le CE doit se réunir au moins une fois tous les deux mois pour les entreprises de moins de 150 salariés. Lors des réunions sont présents : le chef d'entreprise, accompagné, s'il le souhaite, de deux collaborateurs, le ou les délégués syndicaux, les salariés élus.

Afin, notamment, d'analyser les informations et les documents transmis impérativement par l'employeur avant toute consultation, le comité d'entreprise peut recourir à des experts :

- un expert comptable rémunéré par l'entreprise ;
- un expert en technologie rémunéré par l'entreprise. Le recours à cet expert n'est toutefois possible que s'il existe un projet important d'introduction de nouvelles technologies dans les entreprises de plus de 300 salariés ;
- un expert libre, spécialisé dans un domaine pour lequel le CE souhaite une assistance (commerciale, juridique...) et rémunéré par le comité, sur son budget de fonctionnement.

En cas de situation économique préoccupante, le CE peut exercer un droit d'alerte lequel permet de demander :

- des explications à l'employeur qui est tenu d'y répondre ;
- une expertise auprès des tribunaux ;
- la récusation du commissaire aux comptes.

Autre domaine d'exercice du droit d'alerte : le recours abusif aux contrats à durée déterminée et aux contrats de travail temporaire. Lorsqu'il constate un tel recours ou un accroissement important de salariés titulaires de ces contrats, le CE peut saisir l'inspecteur du travail.

Cas particulier : la DUP (Délégation Unique du Personnel):

Dans les entreprises de moins de 200 salariés, l'employeur peut décider, après consultation des représentants du personnel, que les délégués du personnel (DP) constituent la délégation du personnel au comité d'entreprise. La mise en place d'une DUP est possible à l'occasion de la mise en place du comité d'entreprise ou lors de son renouvellement.

Il ne s'agit pas de supprimer une institution - le comité d'entreprise demeure - mais de faire exercer les missions des DP d'une part et du CE d'autre part, par les mêmes élus. Les attributions et les moyens propres aux deux institutions subsistent. Toutefois, le crédit de 20 heures sert à l'exercice de la double fonction. Les délégués du personnel unique sont des élus, leur nombre varie selon la taille de l'entreprise :

- de 50 à 74 salariés : 3 titulaires et 3 suppléants
- de 75 à 99 salariés : 4 titulaires et 4 suppléants
- de 100 à 124 salariés : 5 titulaires et 5 suppléants
- de 125 à 149 salariés : 6 titulaires et 6 suppléants

Les règles électorales sont celles applicables à l'élection des délégués du personnel. Les syndicats représentatifs uniquement peuvent présenter des listes au 1er tour. Au second tour, s'il reste des places vacantes, tout salarié présent depuis plus de un an peut se présenter.

La section syndicale :

Dans un établissement la présence d'un délégué syndical entraîne de fait la création d'une section syndicale.

La section syndicale dispose :

- D'un panneau d'affichage dans l'établissement distinct de celui affecté aux délégués du personnel et au comité d'entreprise ou d'établissement ;
- D'un local aménagé doté du matériel nécessaire, commun à l'ensemble des organisations syndicales dans les établissements de plus de 200 salariés ;
- Du droit d'organiser des réunions entre adhérents ou avec une personnalité extérieure à l'établissement, syndicale ou non, dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures de travail ;
- De la faculté de distribuer des tracts syndicaux dans l'enceinte de l'établissement, aux heures d'entrée et de sortie du travail.

Le Représentant de la Section Syndicale (RSS):

La nouvelle loi du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail a prévu cette nouvelle représentation dans le cas où il n'y a pas de Délégué Syndical. Si un syndicat n'est pas représentatif dans l'établissement, il peut cependant désigner un RSS. Le RSS a pour mission de consolider l'implantation du syndicat afin d'obtenir sa représentativité aux prochaines élections (10%). Le RSS bénéficie des mêmes prérogatives que le DS excepté la possibilité de négocier des accords collectifs. Des heures de délégation sont accordées au RSS

Le délégué syndical :

Chaque syndicat représentatif dans une entreprise ou un établissement de 50 salariés ou plus peut désigner un délégué syndical (DS).

Dans les établissements de moins de 50 E.T.P. (équivalent temps plein) le délégué du personnel titulaire peut être nommé DS par son syndicat pour la durée de son mandat.

Le délégué syndical représente son syndicat auprès de l'employeur pour lui formuler des propositions, des revendications, des réclamations. Il assure le lien entre les salariés et l'organisation syndicale à laquelle il appartient.

Le mandat de délégué syndical peut être cumulé avec celui de délégué du personnel, de membre du comité d'entreprise, du comité d'hygiène, de sécurité, des conditions de travail. Il peut aussi être élu conseiller des Prud'hommes ou inscrit sur une liste départementale des conseillers du salarié.

Dans les établissements de moins de 300 salariés, le délégué syndical cumule de droit son mandat avec celui de représentant syndical au comité d'entreprise (sans droit de vote) ; le cumul de fonction entraîne un cumul de crédit d'heures.

Il est accordé au délégué syndical des heures de délégation tous les mois, assimilées à du temps de travail et payées comme telles. Le crédit d'heures accordé est fonction du nombre de salariés dans l'entreprise ou l'établissement. Les réunions organisées à l'initiative de l'employeur ne sont pas décomptées sur le crédit d'heures.

Le délégué syndical peut rencontrer les salariés sur leur lieu de travail pendant ses heures de délégation ou en dehors de ses heures de travail. Il peut tout aussi bien se déplacer en dehors de l'établissement pendant ses heures de délégation dans l'intérêt de son mandat.

Le délégué syndical ne peut être licencié sans l'autorisation de l'inspecteur du travail. Cette protection s'applique également, pendant 12 mois, aux anciens délégués syndicaux ayant exercé leur fonction au moins pendant un an. La cour de Cassation a rendu un avis selon lequel un enseignant, bien qu'étant agent public de l'Etat, peut être désigné délégué syndical.



Nomination d'un délégué syndical :

Un syndicat doit être représentatif dans l'entreprise pour pouvoir désigner un délégué syndical. Cette représentativité est remise en cause à chaque élection et tous les 4 ans au plus tard (possibilité de négocier le mandat à deux ou trois ans). La nomination d'un délégué syndical peut être contestée par l'employeur mais sans réaction de sa part dans un délai de 15 jours (y compris pendant les congés) la nomination est incontestable et définitive.

Des conditions sont à respecter pour éviter une contestation qui est toujours préoccupante car alors la personne pressentie pour devenir DS se retrouve sans protection avant une éventuelle décision de confirmation de justice du tribunal d'instance. Il faut donc vérifier :

- Que l'entreprise comporte 50 ETP (Equivalent temps plein) ce qui veut dire que s'il y a des temps partiels il faut alors plus de 50 salariés.
- être âgé de 18 ans minimum
- Etre salarié(e) de son établissement depuis plus de 1 an.
- Ne pas faire l'objet de sanction(s).
- Prouver sa représentativité en se présentant aux élections :

Depuis la Loi du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail, le Code du travail prévoit : « qu'il faut recueillir, sur son nom, au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections au comité d'entreprise ou de la délégation unique du personnel ou des délégués du personnel, quel que soit le nombre de votants ».

Le seuil de 10% des suffrages exprimés, sans condition de quorum est loin d'être un objectif impossible à atteindre ; ex : pour 50 votants et 30 suffrages exprimés, il suffit d'obtenir 3 voix !

Attention : Par mesure transitoire, les DS ayant été désignés avant la nouvelle loi d'août 2008 conservent leur mandat jusqu'aux prochaines élections.

Le délégué syndical trouve sa spécificité dans sa fonction de négociateur puisque le Code du travail prévoit que la convention ou les accords d'entreprises ne peuvent être négociés qu'entre l'employeur et les syndicats représentatifs de l'entreprise. Le DS est donc appelé à négocier chaque fois que l'employeur souhaite l'ouverture de discussions en vue de la conclusion d'accords, lors des négociations annuelles obligatoires dont l'employeur est tenu de prendre l'initiative. Le délégué syndical peut être amené à négocier et signer le protocole préélectoral en vue de la mise en place des élections des représentants du personnel.

Les N.A.O. : (Négociations Annuelles Obligatoires)

Elles peuvent porter sur les salaires, la durée du temps de travail, son organisation, la mise en place du travail à temps partiel à la demande des salariés, les prévisions d'emplois, la formation, la réduction du temps de travail, la prévoyance, l'épargne salariale.

En l'absence de délégués syndicaux dans l'entreprise ou de délégué du personnel faisant fonction de délégué syndical dans les entreprises de moins de 50 salariés,

un accord de branche étendu peut autoriser un employeur à négocier un accord d'entreprise ou d'établissement avec des représentants élus du personnel. En l'absence de tels représentants, l'employeur pourra négocier avec un ou plusieurs salariés mandatés, pour une négociation déterminée, par une organisation syndicale représentative au niveau national. Dans ce cas précis, des conditions particulières sont fixées.

Le délégué syndical est destinataire de certains documents :

- La convention collective et les accords applicables dans l'entreprise
- Le rapport annuel d'égalité entre les femmes et les hommes établi pour le comité d'entreprise
- Le rapport établi par l'employeur présentant la situation par rapport à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- Le bilan annuel du travail à temps partiel
- Le bilan social
- Les documents d'information sur le plan de formation
- Les documents d'information sur l'accueil de stagiaires

Enquête NAO :

Une enquête peut être faite auprès des salariés. L'exemple ci-dessous peut être adapté suivant la réalité de chaque établissement. Il est important que le personnel se réunisse pour préparer collectivement ces négociations. De même la rédaction de cette enquête peut être l'occasion de préparer collectivement les demandes à faire remonter à la direction au cours de l'entretien individuel : ENSEMBLE ON EST PLUS FORTS !

NOM : _____ Prénom : _____ (Facultatif)
Poste : _____ Catégorie (Grade) : _____

Classification :

Echelon : ____

Salaire Brut : _____ € (mensuel)

Temps de travail hebdomadaire : ____ h /35 h

Quotité de Travail : ____ %

Temps de travail annuel : _____ h

Heures supplémentaires : OUI NON

Heures complémentaires : OUI NON

Je souhaite :

Pour les salaires, une augmentation de : ____ %

par augmentation de la valeur du point d'indice OUI NON

par augmentation du nombre de point d'indice OUI NON

par augmentation du temps de travail OUI NON

par des heures supplémentaires OUI NON

Changer de poste de travail OUI NON
Une formation qualifiante OUI NON

Changer de Catégorie OUI NON
Changer mon temps de travail OUI NON
Augmenter le temps hebdomadaire OUI NON
Réduire le temps hebdomadaire OUI NON
Augmenter le temps annuel OUI NON
Réduire le temps annuel OUI NON
Obtenir un temps Complet OUI NON

Changer mes conditions de travail OUI NON

Moins de tâches OUI NON
- Tâches trop difficiles OUI NON
- Poste inadapté OUI NON
- Lieu insatisfaisant OUI NON
- Horaire insatisfaisant OUI NON
- Nombre de classes trop élevé OUI NON
- Nombre de niveaux trop élevé OUI NON

Avantages souhaités à négocier et remarques (épargne, prévoyance, etc.) :
.....

Pour obtenir ce que je souhaite, je suis d'accord pour :

Participer à une réunion d'information syndicale OUI NON
Signer une demande collective OUI NON
Rédiger une lettre aux parents OUI NON
Rédiger une lettre à l'OGEC, aux parents.... OUI NON
Exiger un engagement et une date d'application OUI NON

Moyens d'actions

Négociation OUI NON
Arrêt de travail collectif OUI NON
Adhérer à la CGT OUI NON

Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)



Constitué dans tous les établissements occupant au moins 50 salariés, le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Composé notamment d'une délégation du personnel, le CHSCT dispose d'un certain nombre de moyens pour mener à bien sa mission (informations, crédit d'heures, protection contre le licenciement recours à un expert...). En l'absence de CHSCT, ce sont les délégués du personnel qui exercent les attributions normalement dévolues au comité. Les noms des élus doivent être affichés afin qu'ils soient joignables.

Le CHSCT est consulté avant toute décision d'aménagement modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail. Il contribue à la protection de la santé et de la sécurité des salariés et à l'amélioration de leurs conditions de travail par :

- L'analyse des conditions de travail et des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés ;
- La vérification du respect des prescriptions législatives et réglementaires, la mise en œuvre des mesures de sécurité préconisées ;
- Le développement de la prévention par des actions de sensibilisation et d'information ;
- L'analyse des circonstances et des causes d'accident du travail et des maladies professionnelles.

Dans les établissements de moins de 50 salariés, l'inspecteur du travail peut imposer la création d'un CHSCT en raison de la nature des travaux, de l'agencement ou de l'équipement des locaux.

Au CHSCT siègent :

- Le chef d'établissement ou son représentant légal assumant la présidence
- La délégation du personnel dont les membres sont désignés pour 2 ans par un collège constitué par les membres élus du comité d'entreprise ou d'établissement et les délégués du personnel.
(3 salariés (dont un cadre ou agent de maîtrise) de 50 à 199 salariés).
- le ou les médecins du travail chargés de la surveillance médicale du personnel et le chef du service de sécurité et des ou à défaut l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail

Le CHSCT peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraîtrait qualifiée (infirmière, responsable technique, architecte...);

L'inspecteur du travail et le représentant du service prévention de la CRAM sont invités à toutes les réunions du CHSCT

Le mandat de représentant de personnel au CHSCT peut se cumuler avec celui de membre du comité d'entreprise, de délégué du personnel, de délégué syndical ou de représentant syndical au comité d'entreprise.

Le CHSCT est doté de la personnalité morale. Il se réunit au moins une fois par trimestre mais aussi en réunion extraordinaire à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu

entraîner des conséquences graves ou à la demande motivée de deux membres du comité.

Dans le cas d'un accident une enquête doit être menée pour établir « l'arbre des causes » qui analyse l'accident du travail afin de mettre en œuvre des mesures de prévention. Le groupe d'enquête comprend les élus salariés et le chef d'établissement (ou son représentant).

Il reçoit du chef d'établissement :

- Les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes ou les inspections menées par le comité ;
- Les informations nécessaires à l'exercice de ses missions. L'employeur doit annuellement présenter le rapport écrit (le Document Unique) sur le bilan de la situation générale en matière d'hygiène, de sécurité, et des conditions de travail, les actions menées au cours de l'année écoulée ainsi que le programme annuel de prévention des risques professionnels.

L'employeur doit porter à la connaissance du CHSCT les rapports et les résultats des études du médecin du travail portant sur l'action de ce dernier en milieu du travail, qui lui sont communiqués par le service de santé au travail. Le CHSCT peut recourir à un expert agréé en cas de risque grave constaté ou de projet important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail et ceci aux frais de l'entreprise.

Les salariés représentants du CHSCT disposent d'un crédit d'heures pour l'exercice de leurs fonctions. Ce dernier est considéré comme temps de travail. Les réunions, les enquêtes menées après un accident du travail, la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité ne sont pas déduites du crédit d'heures. Les représentants du personnel au CHSCT doivent bénéficier d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions dès leur première désignation y compris lorsque cette mission est assurée par les DP. Elle doit être renouvelée au bout de 4 ans de mandat, consécutifs ou non.

Les membres du CHSCT sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le chef d'établissement ou son représentant.

Avec ou sans CHSCT, l'employeur est tenu, en vertu de l'obligation générale de sécurité qui lui incombe, d'évaluer les risques éventuels et de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des salariés de son entreprise. A cette fin, en application des articles L. 230-2 et R. 230-1 du Code du travail, il doit élaborer et tenir à jour un document unique d'évaluation des risques qui recense l'ensemble des risques pour la santé et la sécurité du personnel dans l'entreprise. Ce document consultable est mis à jour au moins une fois par an.

9. Des Infos pour le droit privé

Le droit de grève

Le droit de grève en France est un droit constitutionnel reconnu et garanti à tout salarié, syndiqué ou non, de cesser le travail (faire grève) pour manifester un désaccord ou revendiquer des améliorations d'ordre professionnel.

Pour être licite et pour que l'employé gréviste soit protégé, une grève doit remplir certaines conditions :

- le mouvement de grève doit être collectif : à partir de deux personnes dans une entreprise quand cette dernière est seule concernée, ou à partir d'une personne dans le cadre d'un mouvement dépassant la seule entreprise
- le salarié en grève doit cesser totalement le travail.
- des revendications d'ordre professionnel doivent être posées, par exemple l'amélioration des conditions de travail ou du salaire.

Le chef d'établissement n'a pas le droit d'embaucher un CDD ou un intérimaire qui assumerait les mêmes tâches qu'assure le salarié gréviste. L'employeur peut demander à des non grévistes d'occuper provisoirement le poste des grévistes.

L'inspection du travail

Contrôler, informer, conseiller, concilier, décider : telles sont les missions très étendues de l'inspecteur du travail. Il en va de même de ses moyens d'actions : droit d'entrée dans les structures, constat des infractions... L'inspecteur du travail est soumis à un certain nombre d'obligations dont la discrétion (origine des plaintes, secret professionnel...), l'impartialité, de droits notamment la protection contre les obstacles à l'exercice de ses missions. Il se doit de fournir des motivations claires, précises et suffisantes des décisions rendues.



L'adresse de l'inspection du travail compétente et le nom de l'inspecteur doivent être affichés dans la structure. L'inspecteur du travail peut être sollicité sur des questions dont la réponse nécessite la connaissance de la structure concernée

L'inspecteur du travail :

- Contrôle l'application du droit du travail dans tous ses aspects (code du travail, conventions et accords collectifs) : hygiène et sécurité, fonctionnement des institutions représentatives du personnel, durée du travail, contrat de travail ;
- Conseille et informe les employeurs, les salariés et les représentants du personnel sur les droits et obligations ;
- Facilite la conciliation amiable entre les parties.

L'inspecteur du travail n'est pas habilité à régler les litiges relatifs au contrat de travail : seul le conseil des prud'hommes est compétent dans ce domaine. Tel est le cas même s'il a servi de conciliateur ou d'arbitre à la demande de l'employeur et du salarié dès lors que le différend persiste.

L'inspecteur du travail possède un pouvoir de décision qui fait que l'employeur doit, dans certaines situations prévues dans le code du travail, obtenir son autorisation avant d'agir. Ceci concerne particulièrement :

- Le licenciement des représentants du personnel (DP, membre du CE, DS...), des conseillers des prud'hommes ;
- Certains dispositifs relatifs à la durée du travail (dépassement du contingent d'heures supplémentaires, mises en place d'horaires individualisés en l'absence de représentants du personnel ;
- Le règlement intérieur.

Les décisions de l'inspecteur du travail peuvent faire l'objet d'un recours administratif (recours gracieux devant l'inspecteur lui-même ou recours hiérarchique généralement auprès du ministre chargé du travail) ou d'un recours contentieux (auprès du tribunal administratif).

L'inspecteur du travail possède un pouvoir d'investigation qui l'autorise à :

- Pénétrer dans la structure et à la visiter sans avertissement préalable ;
- Mener une enquête en interrogeant les salariés, en demandant la communication de documents ;
- Faire appel à des organismes agréés pour vérifier l'état des locaux et des matériels
- Prélever des produits, des matières.

Les constats de l'inspecteur du travail peuvent donner lieu à :

- Des observations rappelant les règles en vigueur ;
- Des mises en demeure de se conformer à la réglementation ;
- Des procès-verbaux pour des infractions pénales ;
- La saisine du juge des référés pour obtenir la suspension d'une activité particulièrement dangereuse.

Les observations et mises en demeure notifiées par l'inspection du travail et relatives à des questions d'hygiène et de sécurité, de médecine du travail, de prévention des risques doivent être conservées par l'employeur pendant 5 ans. L'inspecteur du travail peut en prendre connaissance lors de ses visites. Elles doivent de plus être communiquées par l'employeur aux membres du CHSCT, aux délégués du personnel, au médecin du travail.

L'inspecteur du travail bénéficie du droit à :

- L'indépendance d'appréciation dans l'exercice de ses fonctions de contrôle et des suites à donner, tant par rapport à sa hiérarchie qu'aux autorités judiciaires ou préfectorales
- La protection contre les outrages, les violences et tout obstacle à l'accomplissement de ses fonctions. Toute atteinte de ce type est pénalement sanctionnée.

Pour les activités liées à l'agricole, il faut contacter l'Inspection du Travail de l'Emploi et de la Politique Sociale Agricole

Le conseiller du salarié

Dans les établissements dépourvus de toute représentation du personnel, le salarié convoqué à un entretien préalable à un licenciement a la faculté de se faire assister par un conseiller du salarié. Celui-ci exerce sa mission à titre bénévole et est soumis au secret professionnel et plus généralement à une obligation de discrétion. La lettre de convocation à l'entretien préalable au licenciement (envoyée en recommandé avec accusé de réception

ou remise en main propre contre récépissé) doit mentionner la possibilité pour le salarié de se faire assister par un conseiller du salarié et préciser l'adresse des services ou la liste des conseillers du département est disponible.

Le salarié convoqué à un entretien préalable au licenciement choisit un conseiller du salarié sur la liste du département de sa structure. Il lui communique la date, l'heure, le lieu de son entretien. Le salarié doit informer l'employeur de la présence du conseiller à l'entretien préalable.

Toute personne qui bénéficie d'une expérience du monde de l'entreprise et des relations entre employeurs et salariés ainsi qu'une certaine connaissance du droit social, peut devenir conseiller du salarié.

Ces conseillers figurent sur des listes préparées dans chaque département par le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, après consultation des organisations de salariés et d'employeurs les plus représentatives. Elles sont arrêtées par le Préfet du département. Ces listes sont révisées tous les trois ans et peuvent être complétées à tout moment. Elles peuvent être consultées dans chaque section d'inspection du travail, dans toutes les préfectures. Les conseillers du salarié exercent leurs missions dans les structures dépourvues d'institutions représentatives du personnel élues ou désignées.

Si le conseiller du salarié est lui-même salarié, celui-ci dispose :

- D'un crédit de 15 heures par mois dans les structures d'au-moins 11 salariés. Aucun report d'un mois à l'autre n'est autorisé. Cette autorisation d'absence est limitée au cadre de l'entretien. Ces heures d'absence sont considérées et payées comme du temps de travail par l'employeur à qui l'Etat rembourse le montant versé à ce titre ;
- Dans les structures de moins de 11 salariés, l'employeur ne peut pas empêcher au salarié qui a la qualité de conseiller du salarié, le droit de s'absenter de la structure pour exercer sa mission ;
- D'un accès privilégié à une formation dans le cadre d'un congé de formation économique, sociale, syndicale.

Comme les délégués syndicaux, les conseillers du salarié ne peuvent pas être licenciés sans l'autorisation de l'inspecteur du travail. Ceci s'applique aussi pendant 12 mois aux anciens conseillers.

Tous les conseillers du salarié ont droit :

- A une attestation individuelle de conseiller du travail délivrée par les services de la direction départementale. Cette attestation leur permet de justifier de leur qualité auprès de l'employeur du salarié assisté.
- Au remboursement de leurs frais de déplacement et d'une indemnité forfaitaire.
- A une protection sociale en cas d'accident de trajet survenu à l'occasion de l'exercice de leur mission.

La médecine du travail



La médecine du travail est une médecine préventive qui a pour but d'éviter toute altération de la santé des salariés, du fait de leur travail, en surveillant leur état de santé, leurs conditions d'hygiène du travail et les risques de contagion. La médecine du travail est entièrement organisée par les employeurs sur le plan matériel et financier. Elle est placée sous la surveillance des représentants du personnel et le contrôle des

services du Ministère. L'ensemble des dépenses liées à la médecine du travail sont à la charge de l'employeur et notamment les examens médicaux, les examens complémentaires, le temps et les frais de transports nécessités par ces examens par exemple. La médecine du travail bénéficie à tous les salariés quelle que soit la taille de l'entreprise.

Dans l'entreprise, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin du travail ou du service de santé au travail doivent être affichés. Le médecin du travail est le conseiller du chef d'établissement, des salariés, des représentants du personnel pour l'amélioration des conditions de travail, l'adaptation des postes, l'hygiène, la prévention et l'éducation sanitaire dans le cadre de l'entreprise. Pour remplir cette mission le médecin doit conduire des actions sur le milieu du travail et procède à des examens médicaux.

Le médecin du travail apporte sa compétence à l'organisation d'actions de formation à la sécurité mises en place par l'employeur. Il participe à l'établissement de la liste des postes à risques nécessitant une formation renforcée à la sécurité.

Il établit des documents de travail :

- Un plan annuel d'activité en milieu du travail ;
- Un rapport annuel d'activité ;
- Une fiche d'établissement quel que soit son effectif. Elle a pour but d'identifier les risques auxquels sont exposés les salariés. Elle est transmise à l'employeur qui la présente en CHSCT et doit la tenir à disposition de l'inspecteur du travail.

Le médecin du travail doit être consulté avant toute décision importante relative à la mise en place ou à la modification de l'organisation du travail de nuit.

La surveillance médicale des salariés a pour objectifs :

- D'apprécier au moment de l'embauche si le salarié est apte à exercer les activités prévues dans son contrat de travail sans danger pour sa santé, compte tenu de son état de santé physique et mental et des caractéristiques du poste de travail ;
- De s'assurer du maintien de l'aptitude du salarié au poste de travail occupé.

Le médecin du travail, exerçant une médecine préventive, ne dispense pas de soins sauf cas exceptionnel. Les salariés sont tenus de se soumettre à des examens médicaux ;

- Avant l'embauche ou au plus tard avant la fin de la période d'essai ;
- Après une absence d'au moins 8 jours pour un accident du travail ou une maladie professionnelle ou d'une absence d'au moins 21 jours à la suite d'une maladie ou à un accident non professionnel (*sinon le contrat reste suspendu*) ;
- En cas d'absences répétées pour raisons de santé, après un congé de maternité.

En dehors des examens obligatoires, tout salarié bénéficie d'un examen médical à la demande de l'employeur ou à sa demande. Le médecin du travail peut constater lors des divers examens médicaux

- L'aptitude médicale au poste de travail occupé ;
- L'inaptitude au poste et proposer par écrit la mutation du salarié à un autre poste ;
- L'inaptitude partielle au poste et préconiser par écrit l'aménagement ou la transformation du poste de travail

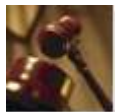
Le médecin du travail est habilité à proposer des mutations et des transformations. L'employeur est tenu de prendre en considération les propositions du médecin. En cas de désaccord, de difficultés, la décision est prise par l'inspecteur du travail après avis du médecin-inspecteur régional du travail.

Le médecin du travail est inscrit à l'ordre départemental des médecins et soumis au Code de Déontologie médicale qui regroupe les règles de pratique de la médecine et les devoirs du médecin. Il dispose d'une entière autonomie dans le domaine médicale où il ne doit tolérer aucune intervention de l'employeur. Il est astreint au secret médical, au secret professionnel et s'assure que les documents médicaux sont protégés contre toute indiscretion.

Le médecin du travail bénéficie d'un libre accès au lieux de travail. Il les visite de sa propre initiative ou à la demande de l'employeur, du CHSCT, des représentants du personnel.

La CGT revendique une plus grande reconnaissance des arrêts en accident du travail, notamment ceux liés à toute forme de harcèlement ou discrimination. Il n'est pas normal que les entreprises de moins de 200 salariés n'aient qu'une prise en charge partielle des AT, qui sont donc pris en charge par la CPAM en arrêt maladie classique.

Le Conseil des prud'hommes :



Le Conseil des prud'hommes est la juridiction à laquelle vous devez vous adresser en cas de litige avec votre employeur à l'occasion de l'exécution ou de la rupture du contrat de travail entre employeurs et salariés de droit privé, ainsi que pour les personnels de services publics exerçant dans les conditions de droit privé. La procédure devant le Conseil des prud'hommes est peu coûteuse notamment parce qu'elle ne nécessite pas le recours à un avocat.

Le litige doit concerner un problème individuel, comme l'application d'une convention collective. La pluralité de demandeurs en litige avec un même autre justiciable ne suffit pas à caractériser un litige collectif ; il y a alors seulement juxtaposition de demandes individuelles.

Les litiges collectifs, comme l'interprétation d'une convention collective, relèvent du tribunal de grande instance.

Les élections des conseillers prud'homaux ont lieu tous les 5 ans. Elles permettent d'avoir une mesure de la puissance des acteurs sociaux (patronat et syndicats), de la mobilisation et de la motivation des salariés et des employeurs.

La préparation du procès :

Avant d'entamer un procès, tout demandeur à toujours intérêt à rassembler des éléments concernant le litige qu'il entend soumettre aux juges. Les demandes absentes (non soutenues), incomplètes ou mal formulées donneront un "débouté" (perte du procès).

Il existe des moyens d'obtenir des conseils juridiques en droit du travail :

- Grâce aux permanences des syndicats (bourse du travail ou "union locale"),

- Après d'une direction départementale du travail (mais seulement selon la nature du litige, l'administration n'étant pas une autorité judiciaire).

Les parties sont tenues de se présenter devant le conseil de prud'hommes. Ainsi, les sociétés et autres personnes morales doivent dépêcher leur représentant légal en exercice (le président de l'OGEC) ou tout salarié (le chef d'établissement) dûment mandaté. En cas d'indisponibilité, le conseil de prud'hommes peut accepter une demande de renvoi au visa d'une excuse considérée comme légitime.

L'intervention volontaire au conseil de prud'hommes (et dans toute la justice civile) est comparable par certains aspects à la constitution de partie civile au pénal. Ce sont principalement les syndicats qui peuvent agir ainsi.

La Procédure :

Pour des problèmes concernant la remise des fiches de paie, certificat de travail et attestation Assedic, il existe une procédure d'urgence « le référé », le délai du jugement est alors beaucoup plus court qu'un procès habituel. La procédure du procès prud'homal proprement dite connaît plusieurs phases :

- la saisine,
- le bureau de conciliation (*),
- le bureau de jugement et le délibéré,
- les incidents de procédure,
- les mesures d'instruction ou d'expertise,
- le prononcé,
- les voies de recours.

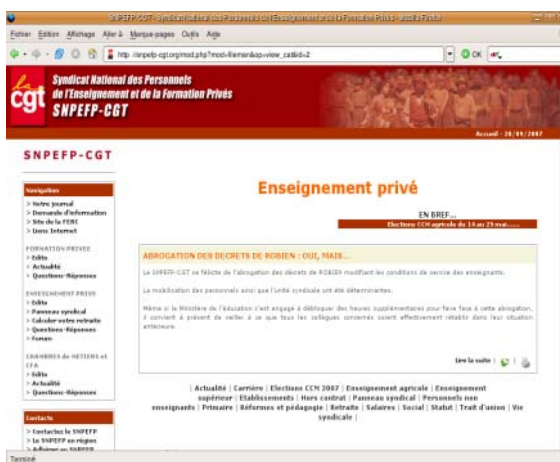
(*) Les audiences du bureau de conciliation, première phase de la procédure ont lieu au moins une fois par semaine, ne sont pas publiques et ont donc pour objet de tenter une conciliation totale ou partielle. Lorsque la conciliation s'avère impossible (c'est souvent le cas) la procédure vers le procès continue.

10. Informations pratiques

Le Site du SNPEFP : www.snpefp-cgt.org

Plusieurs accès :

- Les documents généraux à notre secteur professionnel dans la rubrique « Enseignement privé » : actualités, grilles de salaire, retraite...
- La rubrique accès « restreint aux adhérents » contenant nos actions spécifiques est accessible avec le nom d'utilisateur : snpefp ; le mot de passe à demander à votre correspondant (contact@snpefp-cgt.org),
- Le forum pour débattre en ligne
- Un simulateur retraite
- Un contact mail se fait également avec la même adresse: contact@snpefp-cgt.org



Quelques liens internet utiles :

Les conventions collectives sont disponibles sur le site : www.legifrance.gouv.fr

Des renseignements utiles sur la législation du travail : www.travail.gouv.fr

La CGT : Confédération Générale du Travail : www.cgt.fr

**Des droits pour
chaque femme, chaque homme,**



tout au long de la vie professionnelle !