
Travail temporaire personnels permanents

BROCHURE JO 3212

IDCC 1413

Accord national du 23 janvier 1986

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

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

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

Syndicat(s) de salarié(s) :

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

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Clauses générales

Article 1 Champ d'application

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

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

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

Article 2 Adhésion, durée, dénonciation, révision, avantages acquis

2.1 Adhésion

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

2.2 Durée, dénonciation

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

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

2.3 Révision

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

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

2.4 Avantages acquis

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

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

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

Article 3 Embauchage

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

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

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

Article 4 Établissement du contrat de travail

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

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

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

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

Article 5 Période d'essai⁽¹⁾

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

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

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

a) Pour les contrats à durée déterminée : les conditions légales ;

b) Pour les contrats à durée indéterminée :

- un mois pour les employés ;
- deux mois pour les agents de maîtrise ;
- trois mois pour les cadres de niveau 5 et 6 et/ou pour les collaborateurs chargés exclusivement de fonctions

commerciales ;

— six mois pour les cadres de niveau 7.

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

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

Article 6 **Modification du contrat de travail**

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

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

Article 7 **Rupture du contrat de travail**

7.1 **Préavis**

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

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

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

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

7.2 **Indemnités de licenciement**

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

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

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

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

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

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

7.3 Départ à la retraite

A

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

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

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

Cette indemnité ne pourra en aucun cas être inférieure à l'indemnité légale de licenciement.

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

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

B

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

C

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

7.4 Clause de non-concurrence⁽²⁾

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 8 **Durée du travail**

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

8.1 **Définition**

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

8.2 **Heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont rémunérées dans les conditions suivantes :

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

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

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

Article 9 **Salaire minimum conventionnel**

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

9.1 **Calcul**

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

9.2 **Éléments intégrés dans le salaire de comparaison**

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

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

9.3 **Rémunérations variables**

Les salariés disposant d'une rémunération en tout ou partie variable bénéficient d'une garantie annuelle de rému-

nération équivalente au salaire minimum mensuel conventionnel de leur coefficient, multiplié par douze. Cette rémunération annuelle garantie donnera lieu à une régularisation éventuelle selon la périodicité arrêtée dans l'entreprise, laquelle ne pourra excéder douze mois.

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

Article 10 **Déplacements**

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

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

Article 11 **Congés payés**

11.1 **Durée des congés**

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

1^o Des majorations prévues par :

- l'article L. 223-5 pour les femmes de moins de vingt et un ans ayant un ou plusieurs enfants à charge ;
- l'article L. 223-8, 3^e alinéa, pour les congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ;

2^o Ainsi que des dispositions spécifiques prévues par l'article L. 223-3 au bénéfice des jeunes salariés de moins de vingt et un ans.

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

11.2 **Périodes assimilées à du travail effectif**

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

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

11.3 **Période des congés**

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

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

L'ordre des départs individuels est établi par l'employeur au plus tard le 15 avril de chaque année, en fonction des

nécessités du service, et en tenant compte autant que possible des congés scolaires pour les salariés ayant des enfants scolarisés.

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

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

11.4 Indemnisation du congé

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

Article 12 Jours fériés et congés divers

12.1 Jours fériés

(*Voir aussi Jours fériés dans Travail temporaire, personnel intérimaire*)

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

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

12.2 Congés pour événements familiaux ou exceptionnels

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

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

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

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

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

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

12.3 Congé de formation économique, sociale et syndicale

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

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

L'effectif est calculé selon les dispositions reprises à l'article L. 412-3 du code du travail.

12.4 Congés sans solde

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

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

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

Article 13

Absence pour maladie et indemnisation

13.1

Indemnisation des absences pour maladie ou accident

A

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

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

B

Durée d'indemnisation⁽⁴⁾ Pendant trente jours

(4)

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

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

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

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

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

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

⁽³⁾, le salarié reçoit la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait continué à travailler.

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

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

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

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

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

C

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

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

D

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

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

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

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

13.2

Incidence de la maladie sur le contrat de travail

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

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

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

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

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

Article 14

Maternité - Adoption

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

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

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

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

Article 15

Prévoyance complémentaire

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

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

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

Article 16

Service national

a

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

b

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

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

Article 17 Personnel d'encadrement

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

Article 18 Date d'entrée en vigueur

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

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

Article 19 Actualisation des salaires minima lors de leur entrée en vigueur

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

Avenant spécifique au personnel d'encadrement

Avenant du 23 octobre 1987

[Étendu par arrêté du 4 mars 1988, JO 16 mars 1988]

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

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

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

Article 1 Définition du personnel permanent d'encadrement

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

Article 2 Information et concertation

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

La mise à la disposition du personnel d'encadrement d'une information diversifiée propre à lui permettre d'établir son jugement sur des bases objectives est de nature à favoriser pleinement l'exercice de ses responsabilités au sein

de l'entreprise, tout particulièrement sous l'angle du sens de l'initiative et de l'esprit de création.

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

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

Article 3 **Formation**

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

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

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

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

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

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

Article 4 **Évolution de carrière**

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

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

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

Article 5 **Durée du travail**

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

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

Article 6 **Mutation**

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

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

En cas de changement de résidence nécessaire par une nouvelle affectation durable, à la demande de l'employeur, les frais justifiés de déménagement ainsi que les frais de voyage de l'intéressé et de sa famille sont remboursés par l'employeur. Les conditions de déménagement sont définies préalablement par accord avec l'employeur. Dans le cas où un délai, fixé en accord avec l'employeur, existe entre la mutation et le changement effectif de résidence, les frais supplémentaires engagés à ce titre par le salarié seront pris en charge par l'employeur pour ce délai sur jus-

tificatifs dans la limite du plafond journalier pour frais d'hébergement prévu par l'A.C.O.S.S.

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

Article 7 **Période d'essai**

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

A. — Pour les contrats à durée déterminée :

- les conditions légales.

B. — Pour les contrats à durée indéterminée :

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

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

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

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

Article 8 **Préavis**

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

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

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

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

Article 9 **Indemnités de licenciement**

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

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

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

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

Article 10 **Prévoyance**

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

A.— Par l'adhésion de l'entreprise à une institution ou un organisme d'assurance gérant le régime minimal d'assurance décès institué au profit des cadres par la convention collective nationale du 14 mars 1947 (cotisation minimale 1,50 p. 100 sur salaire limité au plafond sécurité sociale) ;

B.— Par extension éventuelle de l'assurance visée au paragraphe 1 : l'extension pouvant viser l'assiette des cotisations, le niveau ou le type de garanties (décès, invalidité, rente éducation, etc.) ;

C.— Par adhésion éventuelle de l'entreprise à une institution ou à un organisme pour d'autres garanties.

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

Article 11 **Date d'application**

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

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

ANNEXES

Annexes I et II - Classification

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

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME.

Syndicat(s) de salariés :

CGT FO ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Chapitre Liminaire

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

Les organisations signataires ont manifesté le souhait :

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

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

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

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

- Se doter d'une cartographie des emplois de branche à la fois novatrice, évolutive et transposable à chaque structure, tout en préservant la diversité des situations présentes au sein de la branche ;
- Donner une meilleure visibilité des parcours professionnels possibles au sein d'une même filière ou inter filière ;
- Accroître l'employabilité des salariés grâce à une classification aisément transposable dans les autres secteurs d'activité professionnelle ;

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

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

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

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

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

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

Chapitre I **Référentiel des emplois de la branche et classification professionnelle**

Article 1 **Référencement des filières et emplois repères**

Article 1.1 **Les filières**

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

Filière «Commercial»

Filière «Recrutement»

Filière «Emploi»

Filière «Gestion opérationnelle»

Filière «Management opérationnel»

Filière «Fonctions supports»

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

Article 1.2 **Les emplois repères**

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

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

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

Filière «Commercial»

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

— Assistant commercial (H/F)

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

— Commercial Agence(s) (H/F)

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

— Commercial Grands Comptes (H/F)

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

Filière «Recrutement»

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

— Assistant Recrutement (H/F)

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

— Chargé de Recrutement (H/F)

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

— Consultant en Recrutement (H/F)

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

Filière «Emploi»

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

— Conseiller Emploi (H/F)

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

Filière «Management opérationnel»

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

— Manager d'agence(s) (H/F)

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

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

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

— Directeur des opérations (H/F)

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

Filière «Gestion opérationnelle»

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

— Assistant de gestion (H/F)

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

— Chargé de gestion (H/F)

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

— Responsable de gestion (H/F)

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

Filière «Fonctions supports»

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

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

Article 2 Le positionnement des emplois repères

Article 2.1 Méthodologie de la cartographie

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

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

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

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

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

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

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

Article 2.2

Les critères de positionnement des emplois repères

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

Expérience /Formation

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

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

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

Autonomie

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

Cette autonomie se décline comme suit :

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

Complexité

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

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

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

5 — Élaboration d'une politique annuelle (solutions originales, complexe, pluridisciplinaire)

Impact des décisions / responsabilité

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

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

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

Dimension relationnelle

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

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

Elle peut revêtir différentes formes :

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

Article 3 La grille de positionnement

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

Filières :	Niveaux Emplois repères												
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Commercial	Assistant Cial												
	Cial agence(s)												
	Cial gd comptes												
Recrutement	Assistant recrutement												
	Chargé de recrutement												
	Consultant recrutement												
Emploi	Conseiller emploi												
Management opérationnel	Managers d'agence(s)												
	Resp. secteur / région, ...												
	Directeur opérations												
Gestion opérationnelle	Assistant de gestion												
	Chargé de gestion												
	Resp. gestion												
Support (présentes au siège et en réseau)	Assistant fonction support												
	Chargé fonction support												
	Expert fonction support												
	Resp. fonction support												

Article 4

Le salaire minimum conventionnel

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

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

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

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

Chapitre II **Cadre conventionnel d'emploi**

Réserve.

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

Chapitre III **Dispositions générales**

Article 5 **Champ d'application**

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

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

Article 6 **Adhésion**

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

Article 7 **Durée - Dénonciation**

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

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

Article 8 **Révision**

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

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

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

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

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

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

Article 9 **Sécurisation de l'accord**

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

Article 10 **Date d'entrée en vigueur**

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

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

Annexe 1 : Mise en œuvre des classifications

Article A : Descriptif indicatif des emplois repères

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

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

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

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

Filière «Commercial»

1. Assistant commercial (H/F)

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

Activités principales :

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

Activités passerelles :

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

2. Commercial Agence (s) (H/F)

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

Activités principales :

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

Activités passerelles :

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

3. Commercial Grands Comptes (H/F)

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

Activités principales :

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

Filière «Recrutement»

1. Assistant Recrutement (H/F)

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

Activités principales :

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

Activités passerelles :

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

2. Chargé de Recrutement (H/F)

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

Activités principales :

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

Activités passerelles :

- Contribuer à la réalisation des actions commerciales.

3. Consultant en Recrutement (H/F)

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

Activités principales :

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

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

Activités passerelles :

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

Filière «Emploi»

1. Conseiller Emploi (H/F)

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

Activités principales :

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

Activités passerelles :

Contribuer à la réalisation des actions commerciales

Filière «Management opérationnel»

1. Manager d'agence(s) (H/F)

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

Activités principales :

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

Activités passerelles :

- Participer à la négociation de contrats commerciaux à fort enjeu

2. Responsable de secteur/district /Directeur Régional (H/F)

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

Activités principales :

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

3. Directeur des opérations (H/F)

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

Activités principales :

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

Filière «Gestion opérationnelle»

1. Assistant de gestion (H/F)

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

Activités principales :

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

Activités passerelles :

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

2. Chargé de gestion (H/F)

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

Activités principales :

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

Activités passerelles :

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

3. Responsable de gestion (H/F)

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

Activités principales :

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

Filière «Fonctions supports»

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

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

1. Assistant fonctions supports

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

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

2. Chargé de fonctions supports

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

- Assure le traitement d'informations, leur analyse et leur transformation en fonction de ses connaissances et compétences, des spécifications exigées et des procédures en vigueur.
- Gère les situations et anomalies courantes tout en en référant aux spécialistes en cas de situations complexes ou inconnues.

-
- Assure des relations de type client/fournisseur interne pour récupérer des informations préétablies ou présenter les éléments produits.
 - Fait des retours d'expérience en portant un regard critique sur la base de son expérience.
 - Anime des formations ou des présentations d'outils

3. Expert / Responsable fonctions supports

Expert fonctions supports

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

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

Responsable fonctions supports

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

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

4. Directeur des fonctions supports

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

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

Article B : Glossaire

Filière :

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

La filière est définie au niveau de la branche.

Emploi-repère :

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

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

Emploi :

L'emploi se caractérise comme :

- un ensemble homogène de postes,

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

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

Poste :

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

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

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

Critères classant :

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

Cotation :

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

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

Grille de classification :

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

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

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

Annexe 2 : Conditions de mise en œuvre et garanties

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemple :

— Quel est le niveau d'expérience / formation minimum et maximum attendu pour un emploi de «secrétaire

d'agence» ?

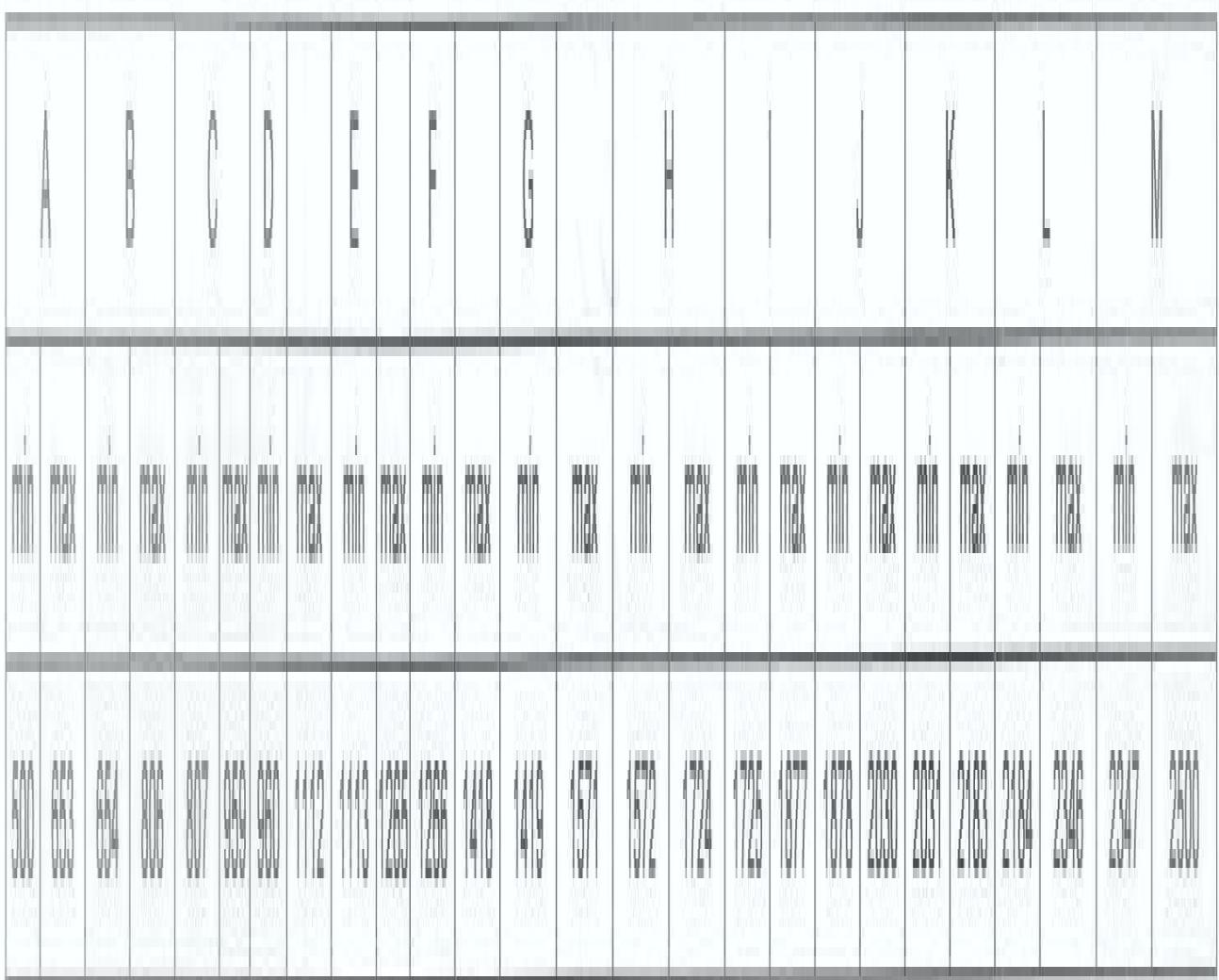
- Quel est le niveau d'autonomie minimum et maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?
- Quel est le niveau de complexité minimum et maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?
- Quel est le niveau d'impact minimum et maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?
- Comment se traduit la dimension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

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

Exemple :

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

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



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

Rappel du principe de la matrice de passage :

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

3. Récapitulatif synthétique du déploiement de la méthode en entreprise

- 1 - Rattachement de chaque emploi - quelque soit l'intitulé de l'emploi actuel - à un emploi repère de la cartographie de branche
 - 2 - Cotation de l'emploi avec les critères classants et calcul du total mini et maxi : la transposition de la nouvelle classification concerne la cotation d'un emploi et en aucun cas l'évaluation du salarié qui l'occupe.

3 - Utilisation de la matrice de passage pour établir le niveau de l'emploi dans la grille de cotation (entre A et M).

4 - Consultation des instances représentatives du personnel, lorsqu'elles existent et information des salariés

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

Article B : Garanties

1. Dans le cas où la nouvelle cotation aboutirait à une baisse de la rémunération, cette baisse ne s'appliquera pas au salarié présent et inscrit dans les effectifs de l'entreprise au moment de la transposition de la nouvelle classification de branche, qui conservera sa rémunération et bénéficiera des augmentations collectives.

2. Application de la nouvelle cotation à tous les salariés permanents. La nouvelle cotation ne peut pas avoir pour effet la perte du statut catégoriel du salarié présent et inscrit dans les effectifs de l'entreprise lors de la transposition de la nouvelle classification. Aucun emploi repère ne peut être coté en-dessous du niveau minimum indiqué dans la matrice de référence.

3. Accompagnement des mobilités : en particulier en cas de mobilité d'un poste ou d'un emploi vers un autre emploi d'une filière professionnelle différente, l'entreprise est invitée à créer les conditions facilitant cette mobilité : formation, implication de la hiérarchie,...

Article C : Modalités de transposition de la nouvelle classification

1. Entreprises dotées de délégués syndicaux

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Information des salariés

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

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

Article D : Voies de recours

1. Cas de recours

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

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

2. Commissions de recours

a - Commission paritaire de recours interne à l'entreprise

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

b - Commission paritaire nationale de branche

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

Annexe 3 : Montants du salaire minimum par niveau

(selon la nouvelle Classification)

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

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME.

Syndicat(s) de salariés :

CGT-FO ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Mod. par Accord 3 juill. 2015, étendu par arr. 7 déc. 2015, JO 17 déc.⁽¹⁾

(I) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISM Emploi.

Syndicat(s) de salariés :

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

(Accord 15 févr. 2013, étendu)

Niveaux	Montants au 1 ^{er} janvier 2014 (sans préjudice des dispositions de l'article 10 du présent accord)
Niveau A	1470 €
Niveau B	1500 €
Niveau C	1530 €
Niveau D	1590 €
Niveau E	1630 €
Niveau F	1860 €
Niveau G	2100 €
Niveau H	2440 €
Niveau I	2790 €
Niveau J	3130 €
Niveau K	3690 €

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

(Accord 3 juill. 2015, étendu)

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

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

Révision de la classification des emplois

Accord du 19 juillet 2024

[Étendu par arr. 6 févr. 2025, JO 4 mars, applicable à compter du jour de son extension et au plus tôt le 1^{er} janvier 2026]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Prism'Emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

UNSA ;

CFTC-Interim ;

FO ;

CFE-CGC SNES.

Préambule

En application de ce qu'ils avaient prévu en signant l'accord du 6 janvier 2013 relatif aux salaires minima conventionnels, les partenaires de la branche ont engagé, conformément aux dispositions de l'article L. 2241-15 du code du travail, des négociations en vue de réviser la classification des emplois des salariés permanents.

Les parties signataires ont manifesté le souhait :

3 de donner aux salariés permanents des ETT, ainsi que ceux des ETTI, un socle conventionnel modernisé capable de donner de la visibilité et des perspectives d'évolution professionnelles dans un environnement en perpétuel

mouvement ;

3 de doter les ETT/ETTI dont la diversité fait aussi leur richesse, d'outils de gestion de ressources humaines modernes.

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

Les parties signataires se sont donc entendues sur la nécessité de réviser les règles de classification énoncées dans l'accord du 15 février 2013.

Les parties signataires rappellent que la classification porte sur l'emploi occupé et non sur les compétences ou qualification du salarié qui occupe l'emploi. Elle permet le classement des emplois exercés au sein des ETT/ETTI, notamment dans l'objectif d'instaurer au niveau de la branche un salaire minimum conventionnel applicable aux salariés exerçant ces emplois.

Par cette révision de la classification, les parties signataires souhaitent la rendre plus compréhensible, accessible et lisible par les employeurs et les salariés, afin de simplifier son utilisation et de faciliter son appropriation dans l'entreprise.

Le système de classification révisé répond à un enjeu essentiel pour les salariés et les entreprises de la branche en mettant en place un dispositif commun de classification adapté aux spécificités de la branche et répondant à plusieurs objectifs :

- identifier, décrire et évaluer les emplois repères exercés dans les ETT, ainsi que dans les ETI en créant la filière «insertion» ;
- classer les différents emplois exercés au sein des ETT/ETTI selon une méthode équitable, pertinente et permettant la progressivité ;
- donner une visibilité aux salariés de la branche sur leur progression professionnelle possible au sein du dispositif de classification ;
- permettre à chaque salarié de la branche de bénéficier d'un salaire minimum conventionnel correspondant au classement de son emploi dans le dispositif de classification.

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

Chapitre I - Référentiel des Emplois de la Branche et Classification Professionnelle

Les parties signataires rappellent au préalable que la classification porte sur l'emploi occupé et non sur les compétences ou qualifications du salarié qui occupe l'emploi. La classification n'est donc pas un outil d'évaluation des salariés.

Le positionnement dans la grille doit uniquement tenir compte des exigences et compétences requises par l'emploi, indépendamment des compétences détenues par ailleurs par la personne (si ces dernières ne sont pas mises en œuvre dans l'emploi, comme par exemple, celles issues d'une formation initiale).

La classification vise à ordonner les emplois de manière hiérarchisée, selon une méthode déterminée paritairement, et permettant aux entreprises de la branche de s'adapter aux enjeux économiques et sociaux qui leur sont propres.

Afin de garantir l'objectivité de la démarche, chaque emploi est décrit puis classé au regard de la réalité de cet emploi.

L'évaluation de l'emploi tenu est réalisée sur la base de critères classants applicables à tous les emplois, quels que soient leur intitulé et la nature du travail effectué.

Le classement est ainsi réalisé sur une échelle unique, commune à l'ensemble des emplois.

Le dispositif de classification est construit sur la définition et une cartographie des emplois repères, ainsi que, de manière secondaire, sur des critères classants :

- les emplois repères regroupent des emplois ayant des activités principales relevant directement de la finalité d'un métier, qui de par l'éventail de compétences développées ou à développer, permettent une évolution professionnelle. Ces emplois-repères servent de référence dans le cadre du dispositif de classification ;
- les critères classants sont des critères explicites d'évaluation des emplois. Ils permettent de classer les différents emplois en fonction des niveaux d'exigence et de compétence requis par ces derniers dans un certain nombre de domaines. Les critères classants fixés par l'accord de branche ont pour vocation de permettre le positionnement des

emplois repères dans la grille de classification définie par le présent accord.

Article 1 **Les Filières**

Les activités développées par les ETT/ETTI s'articulent autour de sept filières :

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

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

Article 2 **Les Emplois Repères**

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

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

Les emplois repères sont présentés en détail en Annexe 1.

Article 2.1 **Filière «commercial»**

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

1. Assistant commercial (H/F)

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

2. Commercial Agence (s) (H/F)

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

3. Commercial Grands Comptes (H/F)

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

Article 2.2 **Filière «Recrutement»**

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

1. Assistant Recrutement (H/F)

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

2. Chargé de Recrutement (H/F)

Le chargé de recrutement (H/F) recherche, sélectionne et présente au(x) client(s) / prospect(s), des candidats intérimaires en adéquation avec les compétences attendues. Il peut également rechercher, sélectionner et présenter au(x) client(s) des candidats en adéquation avec les compétences attendues dans le cadre de l'activité de placement en CDD/CDI.

Sa mission peut s'exercer dans une agence dédiée et hébergée au cœur du site de l'entreprise cliente.

3. Consultant en Recrutement (H/F)

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

Article 2.3 **Filière «Insertion»**

1. Chargé d'accueil en ETTI (H/F)

Le chargé d'accueil en ETTI est responsable de l'accueil physique et téléphonique des candidats, des intérimaires et des clients au sein de l'agence.

2. Chargé de recrutement et d'accompagnement (H/F)

Le chargé de recrutement et d'accompagnement apporte des réponses individualisées en prenant en compte les situations professionnelles et personnelles (freins périphériques) des personnes et accompagne les entreprises à développer une démarche inclusive

3. Chargé d'accompagnement et de développement (H/F)

Le chargé d'accompagnement et de développement s'occupe de la gestion du personnel intérimaire, ainsi que des relations avec les partenaires extérieurs dans les domaines de la formation et de l'emploi.

4. Responsable (ou manager) d'agence en ETTI (H/F)

Le responsable d'agence est le garant du projet social de l'ETTI, il assure la rentabilité de son entité dans le respect des règles en vigueur et des objectifs fixés.

Article 2.4 **Filière «Management opérationnel»**

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

1. Manager d'agence (s) (H/F)

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

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

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

3 Directeur des opérations (H/F)

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

Article 2.5 **Filière «Gestion opérationnelle»**

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

1. Assistant de gestion (H/F)

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

2. Chargé de gestion (H/F)

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

3. Responsable de gestion (H/F)

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

Article 2.6 **Filière «Fonctions supports»**

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

En raison de l'extrême diversité de nature, de missions et d'importance des emplois regroupés au sein de cette filière, les organisations signataires ont convenu de ne définir que les missions principales de chacun des emplois repères relevant de cette filière. Le cas échéant, l'entreprise précise, dans le contrat de travail, l'intitulé du poste occupé par les salariés concernés.

Les emplois de «préveneurs sécurité et santé au travail» sont classés dans cette filière.

1. Assistant fonctions supports (H/F)

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

2. Chargé de fonctions supports (H/F)

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

3. Expert fonctions supports (H/F)

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

4. Responsable fonctions supports (H/F)

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

5. Directeur des fonctions supports (H/F)

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

Article 3

Le positionnement des emplois repères en application des critères classants

Article 3.1

Méthodologie de la cartographie

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

- Chaque emploi-repère se déploie sur plusieurs niveaux au sein de la grille. Son niveau d'entrée et son niveau maximal est déterminé à l'aide de cinq critères de positionnement ;
- Cette démarche de classification aboutit à un positionnement des emplois-repères sur treize niveaux désignés par les lettres A à M.

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

- Le statut agent de maîtrise s'applique aux salariés dont les emplois sont positionnés aux niveaux E et F. Les salariés ayant en charge l'animation d'une équipe sont positionnés au niveau F dans les deux situations suivantes :

- 1) Les managers d'agences débutant dans l'emploi-repère pendant une période ne pouvant excéder 6 mois ;
 - 2) Les responsables de gestion et de fonctions supports ayant en charge l'animation d'une équipe dont les salariés sont positionnés à un niveau inférieur au niveau F.
- Le statut cadre débute au niveau G.
 - Les emplois de l'entreprise de la catégorie «cadres dirigeants» sont classés à partir du niveau L de la grille de positionnement.

Article 3.2

Les critères classants des emplois repères

L'analyse des emplois est réalisée à travers cinq critères classants ;

- L'expérience
- L'autonomie
- La complexité
- La contribution / responsabilité
- Le relationnel

Ces critères valorisent les dimensions du travail essentielles pour les ETT/ETTI.

Ces critères classants sont communs à tous les emplois, afin de prendre en compte la diversité des activités des ETT/ETTI.

La diversité des critères classants retenus permet d'analyser avec précision le contenu des emplois.

Afin de permettre une analyse précise des emplois, dans l'entreprise et dans la branche, pour chacun des critères classants, cinq degrés définissent une progression croissante des niveaux d'exigence et de compétence dans chacun de ces critères. À chacun de ces degrés correspond un nombre de points de cotation (de 100 à 500 points).

Les cinq critères classants et leurs cinq degrés d'exigence constituent l'architecture du référentiel d'analyse des emplois.

Les parties signataires rappellent que pour classer un emploi, il faut se référer en toute objectivité aux compétences requises par l'emploi et non celles pouvant être détenues par la personne.

Les critères classants sont définis comme suit.

1) Expérience

Ce critère s'appuie sur les niveaux du Cadre Européen de Certification. Les certifications enregistrées au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) constituent un référent stable au niveau national et rendent compte à la fois de la progression dans les connaissances pour exercer les activités professionnelles et de la compréhension critique de théories et de principes.

Expérience		
Degrés	Définition	Points de cotation
1	Inférieur au niveau 4 (Bac) ou expérience de moins de 2 ans	100
2	Niveau 5 (BAC + 2) sans expérience ou expérience d'au moins 2 ans dans une fonction équivalente	200
3	Niveau 5 (BAC + 2) avec plus de 2 ans d'expérience ou au moins 5 ans d'expérience dans une fonction équivalente	300
4	Niveau 6 (Bac + 3) avec plus de 3 ans d'expérience ou au moins 8 ans de pratique professionnelle dans une fonction équivalente	400
5	Niveau 7 (Bac + 5) avec plus de 5 ans d'expérience ou plus de 10 ans de pratique professionnelle dans une fonction équivalente	500

2) Autonomie

Ce critère s'apprécie au travers de la marge de manœuvre, de la liberté d'action que permet l'emploi dans la réalisation des activités qu'il requiert au travers de la prise de décision et des choix qu'il autorise en lien avec la nature des moyens utilisés. Cette latitude est également appréciée au travers de la nature et de la fréquence du contrôle exercé.

Autonomie		
Degrés	Définition	Points de cotation
1	L'emploi requiert d'exécuter des tâches simples, d'appliquer des consignes prédéfinies faisant l'objet d'un contrôle permanent	100
2	L'emploi requiert d'adapter un moyen connu sous contrôle d'un responsable hiérarchique	200
3	L'emploi permet de modifier un ou des moyen(s) partiellement connu(s) sous contrôle d'un responsable hiérarchique	300
4	L'emploi permet de choisir un process parmi des process connus, ou de concevoir des process à partir d'orientations générales. Le contrôle s'effectue sur la production de résultats ou la réalisation des objectifs	400
5	L'emploi requiert de définir des orientations stratégiques et les moyens et process associés. Le contrôle s'effectue à long terme	500

Process : suite continue et ordonnée d'opérations, d'actions constituant la manière de faire, afin d'aboutir à la délivrance d'un produit ou d'un service.

Moyen : procédé, façon ou manière de faire, ressource

3) Complexité

Ce critère s'apprécie au travers des tâches ou activités mises en œuvre dans le cas des situations professionnelles rencontrées. La progression du critère est subordonnée à la complexité de la mise en œuvre selon qu'elle nécessite des compétences d'application, de participation, de conception ou encore de coordination, exercées au sein du périmètre de l'emploi.

Complexité		
Degrés	Définition	Points de cotation
1	Ce degré requiert la réalisation de tâches courantes, d'actes professionnels élémentaires et répétitifs, nécessitant la mise en œuvre de savoir-faire, de techniques et pratiques simples et usuels en conformité avec des consignes, des procédures simples mises en œuvre dans un emploi ou plusieurs emplois de même complexité	100
2	Ce degré requiert la mise en œuvre de tâches, d'actes professionnels diversifiés préalablement définis à partir d'un premier niveau d'analyse situationnelle mis en œuvre dans un emploi ou plusieurs emplois de même complexité ou de complexité moindre	200
3	L'emploi nécessite de réaliser un diagnostic afin de combiner plusieurs process en vue de mettre en place une méthode ou des méthodes de travail et de résoudre les difficultés y afférent	300
4	L'emploi requiert de concevoir des process, des modèles organisationnels à partir d'une analyse, en vue d'optimiser le fonctionnement de plusieurs unités ou sous-ensembles organisationnels de l'entreprise (service, département...), dans le respect de la stratégie	400
5	L'emploi requiert de concevoir la stratégie pour une ou plusieurs entités et susceptibles d'anticiper les évolutions de son ou de leur environnement	500

4) Contribution / responsabilité

Ce critère traite deux aspects :

3 celui de la contribution de l'emploi, c'est à dire la portée des activités exercées dans l'emploi. Elles se matérialisent par les conséquences des activités exercées, dans le cadre de l'exercice de l'emploi, plus ou moins limitées sur son environnement : autres emplois, équipe, service, entreprise...

3 celui de la responsabilité hiérarchique entendue comme relation fonctionnelle permanente en termes d'animation, de conseil, d'encadrement auprès de personnel de l'entreprise.

Contribution / responsabilité		
Degrés	Définition	Points de cotation
1	L'emploi dispose d'une contribution qui se limite au périmètre immédiat des tâches réalisées dans l'emploi ou dans les emplois sans impact au-delà.	100
2	L'emploi dispose d'une contribution qui s'étend à d'autres emplois de nature différente Et / ou L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de salariés	200
3	L'emploi dispose d'une contribution dont les effets s'étendent à une unité ou sous-ensemble organisationnel de l'entreprise (service, département...) Et / ou L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur plusieurs groupes de salariés ou sur des salariés exerçant déjà un premier niveau de responsabilité hiérarchique.	300
4	L'emploi dispose d'une contribution dont les effets s'étendent à plusieurs unités ou sous-ensembles organisationnels de l'entreprise (service, département...) Et / ou L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de collaborateurs comprenant des salariés exerçant un deuxième niveau de responsabilité hiérarchique.	400
5	L'emploi dispose d'une contribution qui relève de la stratégie et engage la performance de l'entreprise ou du groupe	500

5) Relationnel

Ce critère s'apprécie au travers des aspects relationnels ou de communication, exigés par l'emploi tant à l'égard d'acteurs internes qu'externes. Ces exigences concernent la compréhension de messages reçus, la transmission d'informations plus ou moins complexes ou encore l'usage d'argumentaires mobilisés à différents niveaux pour expliquer, convaincre, susciter l'adhésion d'interlocuteurs ou négocier.

Relationnel		
Degrés	Définition	Points de cotation
1	L'emploi est caractérisé par la réception et la compréhension d'expressions simples, par un échange d'informations simple et direct	100
2	L'emploi requiert de reformuler, de poser des questions, d'échanger des informations factuelles sur un sujet, d'ajuster des réponses selon l'interlocuteur. Cette situation permet également de décrire brièvement un évènement et son environnement immédiat ou son contexte	200
3	L'emploi nécessite, de produire un discours structuré, de maîtriser son déroulement, de présenter des informations par écrit ou par oral, de dérouler un argumentaire, d'apporter des conseils à des interlocuteurs	300
4	L'emploi nécessite d'exploiter des informations mises à sa disposition, pouvant émaner de sources diverses et de les synthétiser pour parvenir à des constats. Ce degré exige la compréhension de situations en vue d'arbitrer, d'apprécier et de dérouler un argumentaire logique permettant d'agir ou de faire agir une tierce personne ou un groupe de personnes et de rechercher l'adhésion dans des situations divergentes	400
5	Ce degré requiert une connaissance des techniques de négociation dans des situations à enjeux stratégiques et de définir une stratégie relationnelle en appui de la politique de l'entreprise et de la décliner à toute l'entreprise et d'en assumer la responsabilité à l'égard d'acteurs décisionnaires internes et externes.	500

Article 3.7 Référentiel d'analyse des emplois

	Expérience	Autonomie	Complexité	Contribution/ responsabilité	Relationnel
Degré 5 500 points	Niveau 7 (Bac+ 5) avec plus de 5 ans d'expérience ou plus de 10 ans de pratique professionnelle dans une fonction équivalente	L'emploi requiert de définir des orientations stratégiques et les moyens et process associés. Le contrôle s'effectue à long terme	L'emploi requiert de concevoir la stratégie pour une ou plusieurs entités et susceptibles d'anticiper les évolutions de son ou de leur environnement	L'emploi dispose d'une contribution qui relève de la stratégie et engage la performance de l'entreprise ou du groupe	Ce degré requiert une connaissance des techniques de négociation dans des situations à enjeux stratégiques et de définir une stratégie relationnelle en appui de la politique de l'entreprise et de la décliner à toute l'entreprise et d'en assumer la responsabilité à l'égard d'acteurs décisionnaires internes et externes.
Degré 4 400 points	Niveau 6 (Bac+ 3) avec plus de 3 ans d'expérience ou au moins 8 ans de pratique professionnelle dans une fonction équivalente	L'emploi permet de choisir un process parmi des process connus, ou de concevoir des process à partir d'orientations générales. Le contrôle s'effectue sur la production de résultats ou la réalisation des objectifs	L'emploi requiert de concevoir des process, des modèles organisationnels à partir d'une analyse, en vue d'optimiser le fonctionnement de plusieurs unités ou sous-ensembles organisationnels de l'entreprise (service, département...) Et / ou L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de collaborateurs comprenant des salariés exerçant un deuxième niveau de responsabilité hiérarchique.	L'emploi dispose d'une contribution dont les effets s'étendent à plusieurs unités ou sous-ensembles organisationnels de l'entreprise (service, département...) Et / ou L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de collaborateurs comprenant des salariés exerçant un deuxième niveau de responsabilité hiérarchique.	L'emploi nécessite d'exploiter des informations mises à sa disposition, pouvant émaner de sources diverses et de les synthétiser pour parvenir à des constats. Ce degré exige la compréhension de situations en vue d'arbitrer, d'apprécier et de dérouler un argumentaire logique permettant d'agir ou de faire agir une tierce personne ou un groupe de personnes et de rechercher l'adhésion dans des situations divergentes

	Expérience	Autonomie	Complexité	Contribution/ responsabilité	Relationnel
Degré 3 300 points	Niveau 5 (BAC+ 2) avec plus de 2 ans d'expérience ou au moins 5 ans d'expérience dans une fonction équivalente	L'emploi permet de modifier un ou des moyen(s) partiellement connu(s) sous contrôle d'un responsable hiérarchique	L'emploi nécessite de réaliser un diagnostic afin de combiner plusieurs process en vue de mettre en place une méthode ou des méthodes de travail et de résoudre les difficultés y afférent	L'emploi dispose d'une contribution dont les effets s'étendent à une unité ou sous-ensemble organisationnel de l'entreprise (service, département...) Et / ou L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur plusieurs groupes de salariés ou sur des salariés exerçant déjà un premier niveau de responsabilité hiérarchique	L'emploi nécessite, de produire un discours structuré, de maîtriser son déroulement, de présenter des informations par écrit ou par oral, de dérouler un argumentaire, d'apporter des conseils à des interlocuteurs
Degré 2 200 points	Niveau 5 (BAC+ 2) sans expérience ou expérience d'au moins 2 ans dans une fonction équivalente	L'emploi requiert d'adapter un moyen connu sous contrôle d'un responsable hiérarchique	Ce degré requiert la mise en œuvre de tâches, d'actes professionnels diversifiés préalablement définis à partir d'un premier niveau d'analyse situationnelle mis en œuvre dans un emploi ou plusieurs emplois de même complexité ou de complexité moindre	L'emploi dispose d'une contribution qui s'étend à d'autres emplois de nature différente Et / ou L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de salariés	L'emploi requiert de reformuler, de poser des questions, d'échanger des informations factuelles sur un sujet, d'ajuster des réponses selon l'interlocuteur. Cette situation permet également de décrire brièvement un événement et son environnement immédiat ou son contexte
Degré 1 100 points	Inférieur au niveau 4 (Bac) ou expérience de moins de 2 ans	L'emploi requiert d'exécuter des tâches simples, d'appliquer des consignes prédéfinies faisant l'objet d'un contrôle permanent	Ce degré requiert la réalisation de tâches courantes, d'actes professionnels élémentaires et répétitifs, nécessitant la mise en œuvre de savoir-faire, de techniques et pratiques simples et usuels en conformité avec des consignes, des procédures simples mises en œuvre dans un emploi ou plusieurs emplois de même complexité	L'emploi dispose d'une contribution qui se limite au périmètre immédiat des tâches réalisées dans l'emploi ou dans les emplois sans impact au-delà	L'emploi est caractérisé par la réception et la compréhension d'expressions simples, par un échange d'informations simple et direct

Article 4 La grille de positionnement des emplois repères

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

La grille de positionnement des emplois repères figure en Annexe 3 du présent accord.

Article 5 Changement de classement

Lorsque le contenu d'un emploi évolue de manière significative et durable, l'employeur vérifie si la cotation de l'emploi s'en trouve affectée, et, le cas échéant, il procède à une nouvelle cotation de l'emploi qui modifiera ou non le classement de l'emploi. Si le classement d'un emploi est modifié, cette modification fait l'objet d'un avenant au contrat de travail signé par les parties au contrat.

Par significatif, il convient d'entendre une évolution du contenu de l'emploi en termes d'activités supplémentaires ou d'activités plus complexes requises par l'emploi.

Par durable, il convient d'entendre une évolution non temporaire de l'emploi de nature à durer dans le temps. L'évolution temporaire n'excède pas une durée de 12 mois.

En tout état de cause, dans les entreprises assujetties à l'obligation d'ouvrir une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels et sur la mixité des métiers, cette négociation doit être l'occasion d'examiner la nécessité de réviser la cotation des emplois dans l'entreprise, ainsi que la nécessité de mettre en place d'un cadre collectif de dialogue visant à organiser, au sein de l'entreprise, l'examen de recours individuels relatifs à l'application de la classification de branche.

Les entreprises non assujetties à cette obligation de négocier peuvent volontairement examiner la nécessité de réviser la cotation des emplois dans l'entreprise, ainsi que la nécessité de mettre en place un cadre collectif de dialogue visant à organiser, au sein de l'entreprise, l'examen de recours individuels relatifs à l'application de la classification de branche

Article 6

Prise en compte de l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la mixité des emplois

Les parties signataires rappellent que le système de classification de la branche repose sur des critères classants, objectifs non sexués.

Il s'agit donc de faire la distinction entre, d'une part, l'emploi et sa définition incluant les qualifications et les compétences nécessaires pour l'exercer et, d'autre part, la personne occupant l'emploi dont l'appréciation relève d'une évaluation de la capacité du titulaire de l'emploi à mettre en œuvre les compétences que ce dernier requiert.

Article 6.1 La mixité professionnelle

La mixité professionnelle contribue à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. La mixité est atteinte lorsque les femmes et les hommes représentent une part comprise entre 40 % et 60 % des effectifs de la branche, de l'entreprise, du métier, de la catégorie professionnelle.

La mixité professionnelle est un facteur d'enrichissement collectif, de cohésion sociale et d'efficacité économique, source de complémentarité, d'équilibre et de dynamisme pour l'entreprise et les salariés.

Afin de développer la mixité professionnelle et renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les parties signataires encouragent les entreprises :

- à favoriser l'accueil des salariés recrutés ou promus à des postes traditionnellement sous-représentés ;
- à mettre en place des actions d'information, de sensibilisation ou de formation à l'égalité professionnelle à destination de tous les salariés de l'entreprise.

Article 6.2 L'égalité salariale femmes - hommes

Les partenaires sociaux rappellent le principe selon lequel, dans chaque entreprise, tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes. Le respect de ce principe constitue un élément essentiel de la dynamique de l'égalité professionnelle et de la mixité des emplois.

Ils rappellent que la définition des différents niveaux de classification du présent accord est conforme à ce principe et ne peut en aucun cas induire des discriminations entre les femmes et les hommes. De même, les critères de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois doivent être communs aux salariés des deux sexes.

Les évolutions de salaire applicables aux salariés de l'entreprise ne peuvent être supprimées, réduites ou différées, en raison de la prise par les intéressés d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou tout autre congé en lien avec la parentalité.

En outre, conformément aux dispositions légales relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes, il est rappelé que les entreprises soumises à la négociation annuelle obligatoire sur les salaires effectifs doivent négocier chaque année pour analyser la situation en procédant à une comparaison des rémunérations entre les femmes et les hommes exerçant les mêmes fonctions dans des conditions équivalentes, et le cas échéant, définir et programmer les mesures de rattrapage et de rééquilibrage permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

Chapitre II - Le salaire minimum conventionnel

Article 7 Le salaire minimum conventionnel

Un salaire minimum conventionnel de branche est défini pour chaque niveau assurant une garantie d'entrée de salaire

sur l'emploi repère. Il est établi sur la base de la durée mensuelle légale du travail.

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

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

Pour les salariés percevant une rémunération constituée en partie de variable dont les emplois sont positionnés aux niveaux A, B, C, D, E et F la base de rémunération fixe mensuelle ne doit pas être inférieure au minimum conventionnel applicable.

Les autres salariés dont les emplois sont positionnés sur les autres niveaux (de G à M) bénéficient d'une garantie annuelle de rémunération équivalente au salaire minimum mensuel conventionnel multiplié par 12 incluant la partie variable. Cette rémunération annuelle garantie donne lieu à une régularisation éventuelle selon la périodicité arrêtée dans l'entreprise, laquelle ne pourra excéder 12 mois.

Chapitre III - Dispositions générales

Article 8 Champ d'application

Le présent accord s'applique aux entreprises de travail temporaire (ETT), aux entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI) et aux entreprises adaptées de travail temporaire (EATT), situées sur le territoire métropolitain et dans les départements et régions d'outre-mer et collectivités d'outre-mer (DROM-COM).

Article 9 Force obligatoire

La classification prévue par le présent accord constitue une classification au sens de l'article L. 2253-1 du Code du travail. À ce titre, les stipulations du présent accord prévalent sur l'accord collectif d'entreprise, sauf à ce que ce dernier assure des garanties au moins équivalentes.

Article 10 Entrée en vigueur

En application de l'article L. 2261-8 du code du travail, le présent accord porte révision de l'accord national du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents et se substitue de plein droit aux dispositions de cet accord. Il est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur à compter du jour de son extension et au plus tôt le 1^{er} janvier 2026.

Dans les 36 mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord et sans préjudice des stipulations de l'article 5, les entreprises pourvues d'un ou plusieurs délégués syndicaux engagent une négociation afin d'examiner la nécessité de réviser la cotation des emplois dans l'entreprise. Les entreprises dépourvues de délégué syndical examinent, après consultation du comité social et économique, lorsqu'il existe, la nécessité de réviser la cotation des emplois dans l'entreprise.

Article 11 Suivi de l'application de l'accord

La CPPNI est en charge du suivi du présent accord. Les parties signataires confient à l'OIR la mission d'élaborer une étude visant à faire un état des lieux de l'application des stipulations du présent accord dans les 24 mois suivant son entrée en vigueur.

Article 12 Dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les signataires conviennent que le présent accord s'applique de manière identique à toutes les entreprises entrant son champ d'application, que leur effectif soit inférieur, égal ou supérieur à 50 salariés. En conséquence, la nature du présent accord ne justifie pas de prévoir les stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Article 13 **Dépôt et extension**

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail ainsi que des formalités nécessaires à son extension.

Article 14 **Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Annexes

Annexe 1 - les emplois repères

Article A **Descriptif des emplois repères**

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

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

Filière «Commercial»

Assistant commercial (H/F)	
L'assistant commercial (H/F) concourt au développement de l'activité en assurant le suivi clientèle, le traitement des commandes.	
Activités principales	Réaliser des actions commerciales sédentaires (prospection téléphonique, qualification de fichiers, et prise de rendez-vous...).
	Accueillir et orienter les clients
	Participer à la sélection des profils en adéquation avec les besoins, et assurer la gestion administrative
Activités connexes	Participer au suivi et à la fidélisation des clients
	Accueillir et orienter les candidats et les intérimaires

Commercial Agence (s) (H/F)	
Le commercial agence(s) (H/F) conduit, met en œuvre et concrétise des actions commerciales dans un objectif de développement d'activité.	
Activités principales	Définir et/ou mettre en œuvre un plan d'action commercial sur son portefeuille
	Prospecter et sédentaires...) développer son portefeuille (visites clients, actions
	Négocier et conclure l'offre avec le client / prospect
	Suivre les actions commerciales et s'assurer de la satisfaction des clients
	Réaliser le traitement des commandes des clients et des prospects
Activités connexes	Participer à des actions de recrutement ou de gestion en fonction de l'organisation et des circonstances

Commercial Grands Comptes (H/F)	
Le commercial Grand Comptes (H/F) prospecte, développe et gère un portefeuille de clients Grands Comptes.	
Activités principales	Développer un Chiffre d'affaires sur le portefeuille de Grands Comptes locaux ou nationaux et en assurer le suivi
	Identifier, répondre et négocier les appels d'offre
	Assurer la déclinaison et l'animation des accords négociés sur son portefeuille au sein du réseau d'agences et en piloter le suivi
	Assurer une veille et une expertise sur son marché

Filière «Recrutement»

Assistant Recrutement (H/F)	
L'assistant recrutement (H/F) concourt à l'activité de recrutement sur une partie du processus.	
Activités principales	Identifier et présélectionner les candidats correspondant aux profils recherchés par le client et rechercher de nouveaux profils afin d'élargir le «vivier» de candidats de l'agence.
	Accueillir et orienter les candidats et les intérimaires
	Procéder au suivi des actions de recrutement et en assurer la gestion administrative
	Participer au traitement des commandes des clients et des prospects sur la partie recrutement
Activités connexes	Participer au suivi et à la fidélisation des intérimaires
	Accueillir et orienter les clients

Chargé de Recrutement (H/F)	
Le chargé de recrutement (H/F) recherche, sélectionne et présente au(x) client(s) / prospect(s), des candidats intérimaires en adéquation avec les compétences attendues. Il peut également rechercher, sélectionner et présenter au(x) client(s) des candidats en adéquation avec les compétences attendues dans le cadre de l'activité de placement en CDD/CDI. Sa mission peut s'exercer dans une agence dédiée et hébergée au cœur du site de l'entreprise cliente.	
Activités principales	Qualifier la demande du client et réaliser la description du poste
	Rechercher et développer le vivier de candidats en diversifiant les sources de recrutement et en assurant la mise à jour des données.
	Évaluer, sélectionner et présenter les candidats aux prospects et/ou clients en réponse à une demande ou de manière proactive (placement actif).
	S'assurer de la satisfaction des candidats, intérimaires et des clients (Intégration, période d'essai, déroulement de la mission ...)
	Concourir à l'employabilité des candidats et des intérimaires (sécurisation des parcours, formation, entretien professionnel...), les informer sur leur statut, droits, ...
Activités connexes	Contribuer à la réalisation des actions commerciales

Consultant en Recrutement (H/F)	
Le consultant en recrutement (H/F) crée et développe un portefeuille de clients ou de prospects afin de promouvoir et vendre des prestations de placement en CDD/CDI. Sa mission implique également de rechercher, de sélectionner et de présenter au(x) client(s) des candidats en adéquation avec les compétences attendues.	
Activités principales	Qualifier la demande du client, réaliser la description du poste et définir les méthodes de sélection des candidats
	Vendre, négocier et conclure les conditions commerciales de la prestation de recrutement
	Prendre en charge le processus global de recrutement : Rechercher des candidats en diversifiant les sources de recrutement afin de développer le « vivier » de l'ETT, les sélectionner et les placer.
Activités connexes	Réaliser des actions commerciales sédentaires et/ou terrain afin de faire connaître et proposer l'ensemble de l'offre de services RH.

Filière «Insertion»

Chargé d'accueil en ETTI (H/F)	
Le chargé d'accueil en ETTI est responsable de l'accueil physique et téléphonique des candidats, des intérimaires et des clients au sein de l'agence. Il gère les flux et renseigne et/ou oriente les différents interlocuteurs. Il concourt à l'activité de recrutement sur une partie du processus. Il participe à créer l'adéquation entre le projet professionnel des salariés en insertion et les opportunités d'activité et d'emploi dans son périmètre géographique.	
Activités principales	Sourcing, prospect et présélection des candidats, accueil physique et téléphonique des candidats, saisie et gestion des candidatures
	Organisation et réalisation des rdv et des premiers entretiens (vérification administrative de l'éligibilité à l'IAE), gestion et suivi des contrats, bilans de mission
	Réorientation du public non éligible au parcours ETTI
Activités connexes	Délivrance des EPI, transmission des contrats et vérification des retours auprès des clients et des intérimaires.
	Entretien de la relation commerciale, communication

Chargé de recrutement et d'accompagnement ETTI (H/F)	
Le chargé de recrutement et d'accompagnement apporte des réponses individualisées en prenant en compte les situations professionnelles et personnelles (freins périphériques) des personnes et accompagne les entreprises à développer une démarche inclusive. Il/elle effectue des entretiens individuels ou anime des actions collectives afin d'accompagner les publics en insertion à résoudre des problèmes d'ordre social et/ou administratif à finalité professionnelle.	

Il/elle élabore et met en œuvre les moyens quantitatifs et qualitatifs nécessaires à une optimisation ou une adaptation des ressources humaines aux finalités économiques et sociales de l'agence. Il/elle effectue l'accueil physique et téléphonique des clients, des prescripteurs, des candidats et des intérimaires.	
Activités principales	Élaboration et renouvellement des contrats, vérification de l'éligibilité du candidat à l'IAE, contrôles retours auprès des clients et des intérimaires, bilans de parcours
	Sensibilisation de l'intérimaire aux risques professionnels, délivrance des EPI, accompagnement à la prise de poste
	Gestion et traitement des acomptes et des paies, établissement des déclarations administratives
Activités connexes	Évaluation des compétences du candidat, identification des besoins de formation, préparation et travail en équipe sur le montage d'actions de formation avec l'OF, développement des compétences des intérimaires
	Développement commercial, management

Chargé d'accompagnement et de développement ETTI (H/F)	
<p>Le chargé d'accompagnement et de développement s'occupe de la gestion du personnel intérimaire, ainsi que des relations avec les partenaires extérieurs dans les domaines de la formation et de l'emploi.</p> <p>Il s'occupe de la dimension commerciale et prospective, à savoir la promotion de l'offre de services de son ETTI auprès des clients et prospects.</p> <p>Il assure un suivi régulier auprès des clients, anticipe leurs besoins et les accompagne dans leurs différentes démarches.</p> <p>Il accompagne dans l'emploi les intérimaires en parcours d'insertion.</p>	
Activités principales	Développement du portefeuille-clients, proposition de candidatures au client, échanges réguliers entre les clients et les intérimaires
	Prise de commande du client et rédaction des propositions commerciales, prospection de nouveaux secteurs d'activité
	Analyse et qualification du poste, accompagnement à la prise de poste, suivi tout au long de la mission, bilans de parcours
	Participation aux réseaux économiques et institutionnels locaux, veille de l'activité économique sur le bassin d'emploi
	Participation au processus d'accompagnement : préparation à la mission, montée en compétences des intérimaires, suivi dans l'emploi, sécurisation et optimisation du parcours d'insertion jusqu'à la gestion de la sortie vers un emploi durable.
	Proposition d'actions de formation à l'EU pour favoriser la montée en compétences et l'employabilité des salariés en parcours, en mobilisant les dispositifs de branche et les financements propres aux ETTI
Activités connexes	Gestion administrative et RH, management.

Responsable (ou manager) d'agence en ETTI (H/F)	
<p>Le responsable d'agence est le garant du projet social de l'ETTI</p> <p>Il assure la rentabilité de son entité dans le respect des règles en vigueur et des objectifs fixés.</p> <p>Il crée l'adéquation entre le projet professionnel des demandeurs d'emplois et les opportunités d'activité et d'emploi dans son périmètre géographique.</p> <p>Il/elle pilote des projets innovants et/ou de formation, en lien avec les prescripteurs, les EU et les OF.</p>	
Activités principales	Développement du portefeuille-clients, proposition de candidatures au client, échanges réguliers entre les clients et les intérimaires
	Prise de commande du client et rédaction des propositions commerciales, prospection de nouveaux secteurs d'activité
	Analyse et qualification du poste, accompagnement à la prise de poste, suivi tout au long de la mission, bilans de parcours
	Participation aux réseaux économiques et institutionnels locaux, veille de l'activité économique sur le bassin d'emploi
	Participation au processus d'accompagnement : préparation à la mission, montée en compétences des intérimaires, suivi dans l'emploi, sécurisation et optimisation du parcours d'insertion jusqu'à la gestion de la sortie vers un emploi durable.
	Proposition d'actions de formation à l'EU pour favoriser la montée en compétences et l'employabilité des salariés en parcours, en mobilisant les dispositifs de branche et les financements propres aux ETTI.
Activités connexes	Gestion administrative et RH, management.

Filière «Management opérationnel»

Manager d'agence (s) (H/F)	
Le manager d'agence(s) (H/F) est garant du développement commercial et assure la rentabilité de son ou ses entités dans le respect des règles en vigueur et des objectifs fixés. Anime (son ou ses) équipes.	
Activités principales	Piloter, coordonner et suivre l'ensemble des activités de ou des différentes agence(s) de manière à atteindre les objectifs définis
	Élaborer et proposer un plan de développement (commercial et ressources) sur son périmètre d'activité
	Prospecter et développer son portefeuille et les ventes à fort enjeu
	Encadrer, animer et veiller au développement de la performance et des compétences de son équipe.
Activités connexes	Participer à la négociation de contrats commerciaux à fort enjeu

Responsable de secteur/district /Directeur Régional (H/F)	
Le responsable de secteur/district/ directeur régional (H/F) est garant de la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie de l'entreprise en organisant, suivant et développant l'activité des entités placées sous sa responsabilité. Il s'assure de la rentabilité des entités de son périmètre dans le respect des règles en vigueur et des objectifs fixés. Il anime ses équipes et veille à leur évolution professionnelle	
Activités principales	Élaborer et animer le plan de développement commercial sur le périmètre d'activité
	S'assurer de l'optimisation de la gestion du portefeuille de compétences (candidats et intérimaires)
	S'assurer du développement des comptes stratégiques et comptes nationaux et participer à la négociation de contrats commerciaux à fort enjeux
	Représenter et promouvoir l'Entreprise sur le périmètre d'activité
	Manager et animer les responsables ou directeurs des entités, accompagner les collaborateurs placés sous sa responsabilité dans le développement de leur performance, de leurs compétences et de leurs engagements
	Analyser et reporter les indicateurs clés d'activités
	S'assurer du respect des règles en vigueur par ses entités

Directeur des opérations (H/F)	
Le directeur des opérations (H/F) élabore la stratégie opérationnelle, définit les objectifs et pilote le développement de l'activité sur le plan commercial, humain et financier.	
Activités principales	Anticiper, définir et coordonner la stratégie commerciale
	Définir et assurer le respect du budget des structures du réseau
	Adapter l'adéquation des ressources à la stratégie élaborée
	Représenter et promouvoir l'Entreprise
	Définir et diffuser les valeurs et la culture de l'entreprise

Filière «Gestion opérationnelle»

Assistant de gestion (H/F)	
L'assistant de gestion (H/F) assure la gestion administrative du personnel intérimaire et la facturation en lien avec les agences.	
Activités principales	Vérifier et saisir les éléments nécessaires à l'établissement des paies et des factures
	Établir et contrôler les fiches de paye et les factures
	Réaliser diverses tâches administratives inhérentes à l'activité, et mettre à jour et classer les documents et registres des sites et /ou agences
Activités connexes	Peut être amené à se spécialiser dans un domaine d'activité (Par exemple : contrat, paye spécifiques...)

Chargé de gestion (H/F)	
Le chargé de gestion (H/F), réalise la gestion administrative et accompagne les équipes dans la gestion du personnel intérimaire/candidats, dans ses domaines d'expertises.	
Activités principales	Réaliser la gestion administrative inhérente à l'activité
	Assurer la qualité de service en renseignant les agences et les clients
	Réaliser les déclarations réglementaires
	Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers individuels des salariés intérimaires et des candidats (justificatifs obligatoires,)
Activités connexes	Peut être amené à coordonner les équipes d'assistants

Responsable de gestion (H/F)	
Le responsable de gestion (H/F) pilote et optimise les activités de son ou ses unité(s) de gestion tout en animant des équipes dans les domaines qui lui sont confiés.	
Activités principales	Garantir la fiabilité de la production administrative au sein de son ou ses unités de gestion
	Assurer la productivité, la qualité et les délais de son ou ses unités de gestion
	Accompagner les équipes opérationnelles dans ses domaines d'expertise
	Élaborer et proposer un plan de développement sur son périmètre d'activité
	Encadrer, animer et veiller au développement de la performance et des compétences de son équipe

Filière «Fonctions supports»

En raison de l'extrême diversité de nature, de missions et d'importance des emplois regroupés au sein de cette filière, qui peuvent s'exercer tant au niveau du siège qu'en réseau, les organisations signataires ont convenu de ne définir que les missions principales de chacun des emplois repères relevant de cette filière. Le cas échéant, l'entreprise précise, dans le contrat de travail, l'intitulé du poste occupé par les salariés concernés.

Les emplois de «préventeurs sécurité et santé au travail» sont classés dans cette filière.

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

Assistant fonctions supports (H/F)	
Met en œuvre et coordonne la transmission et la mise en forme des informations du service, afin d'en assurer le bon fonctionnement.	
Activités principales	Elabore différents tableaux de bords et indicateurs conformément aux consignes (budgets, dépenses, indicateurs d'activité du service ...).
	Met à jour la documentation et l'archivage des données du service
	Assure l'interface entre les différents membres du service, les interlocuteurs externes réguliers et alerte qui de droit en cas de problème
	Participe à l'optimisation des process administratifs de son activité
	Participe au déploiement opérationnel de process administratifs, en coordination avec les autres acteurs du projet
	Accompagne et forme sur les process administratifs au sein du périmètre de son domaine d'activité.

Chargé de fonctions supports (H/F)	
Concourt à l'optimisation des outils, process... de l'entreprise en assurant la production d'éléments ou de données chiffrées, suivant un cahier des charges préétabli et les procédures en vigueur.	
Activités principales	Assure le traitement d'informations, leur analyse et leur transformation en fonction de ses connaissances et compétences, des spécifications exigées et des procédures en vigueur
	Gère les situations et anomalies courantes tout en référant aux spécialistes en cas de situations complexes ou inconnues
	Assure des relations de type client/fournisseur interne pour récupérer des informations préétablies ou présenter les éléments produits
	Fait des retours d'expérience en portant un regard critique sur la base de son expérience
	Anime des formations ou des présentations d'outils

Expert fonctions supports (H/F)	
Assure la réalisation de dossiers complets dans sa spécialité, en relation directe avec ses clients.	
Activités principales	Réalise une prestation ou un service en coordonnant différentes contributions externes, en s'appuyant sur ses connaissances et compétences dans sa spécialité.
	Mener des projets en établissant et coordonnant les différentes phases jusqu'à leur déploiement et leur mise en œuvre opérationnelle
	Garantit une relation personnalisée avec ses clients internes ou externes, en amont pour définir les besoins et en aval pour argumenter les solutions apportées.
	Concourt aux évolutions des pratiques dans sa spécialité et propose une optimisation des procédures, règles et outils existants ; participe à la spécification des nouveaux systèmes
	Assure l'animation, la présentation de nouveaux concepts, outils ... en vue de leur diffusion.

	Responsable fonctions supports (H/F)
Optimise les ressources disponibles pour assurer l'efficacité opérationnelle à moyen terme de son service	
Activités principales	Assure la réalisation des actions, projets, évolutions de son service et en contrôle l'aboutissement et la qualité.
	Anime et met en œuvre la politique et les processus de son domaine
	Organise son service, développe et anime ses équipes : affecte les rôles, définit les missions et objectifs de ses collaborateurs, assure des points réguliers avec ses collaborateurs
	Anticipe et accompagne les changements qui impactent le fonctionnement ou l'organisation de son service en améliorant notamment les processus existants.
	Traite les dossiers complexes en direct ou en s'appuyant sur les référents ou experts de l'entreprise.

	Directeur des fonctions supports (H/F)
Assure l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de sa Direction et conduit les changements majeurs de l'Entreprise.	
Activités principales	Propose une vision prospective aux activités de sa Direction dont il élabore en partie sa stratégie tenant compte de la politique globale de l'Entreprise.
	Garantir et piloter le respect de la politique de son domaine et de ses process
	Garantit le cadrage budgétaire, le choix des principes de gestion, en assure le suivi consolidé et peut être amené à proposer des arbitrages sur le long terme.
	S'assure de l'adhésion et de la qualité du management de ses équipes, opère des détections de potentiels.
	Promeut le positionnement et la reconnaissance de l'Entreprise à l'extérieur
	Piloter, accompagner et mettre en œuvre les modalités d'accompagnement du changement.

Article B

Glossaire

Filière :

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

La filière est définie au niveau de la branche.

Emploi-repère :

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

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

Emploi :

L'emploi se caractérise comme :

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

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

Poste :

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

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

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

Critères classants :

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

Cotation :

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

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

Grille de classification :

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

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

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

Annexe 2 : La mise en œuvre de la classification

Article A méthodologie de classification des emplois dans l'entreprise

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

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

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

La cotation nécessite une analyse précise, objective et préalable de l'emploi.

Afin de renforcer l'objectivité de l'analyse et de rendre compte, le plus fidèlement possible, de la diversité des emplois existants, chacun des critères classants est évalué indépendamment des autres.

Pour chaque critère, le degré d'exigence retenu est celui dont la définition globale, mentionnée dans le référentiel prévu à l'article 3.2 du présent accord, correspond à l'emploi considéré, ou s'en approche le plus.

Le degré d'exigence retenu donne lieu à l'attribution d'un nombre de points égal au numéro du degré correspondant, soit une valeur comprise entre 100 et 500.

L'addition des points obtenus pour l'ensemble des critères permet de déterminer la cotation d'emploi. Le référentiel visé à l'article 3.2 du présent accord permet donc de distinguer 21 cotations différentes, comprises entre 500 et 2500 points.

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

⇒ Pour coter les emplois de l'entreprise, il faut utiliser les critères classants décrits à l'article 3.2 du présent accord

Les parties signataires rappellent que pour classer un repère il faut se référer exclusivement et en toute objectivité aux compétences requises pour l'emploi et celle pouvant doit être détenues par la personne.

L'évaluation de l'emploi repère résulte du total du nombre de points de cotation attribués au titre des cinq critères classants. Celui-ci détermine la classe «d'entrée» de l'emploi repère et permet ainsi d'identifier la rémunération minimale de branche applicable à l'emploi repère.

Exemple : Pour un emploi de «secrétaire d'agence».

De par le contenu de ses missions, cet emploi est à rattacher à l'emploi repère de branche : «assistant commercial».

Dans la cartographie (cf Annexe 3), l'emploi repère de branche d'assistant commercial se décline sur 5 niveaux : A, B, C, D, E

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

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

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

Exemple :

— Quel est le degré d'expérience / formation minimum et maximum attendu pour un emploi de «secrétaire d'agence» ?

— Quel est le degré d'autonomie minimum et maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?

— Quel est le degré de complexité minimum et maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?

— Quel est le degré contribution / responsabilité minimum et maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?

— Comment se traduit la dimension relationnelle à minima et au maximum d'un emploi de «secrétaire d'agence» ?

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

Exemple :

Critères classants		Niveau emploi de «secrétaire d'agence» = emploi repère : assistant commercial									
Expérience/Formation		100									
Autonomie		100									
Complexité		100									
Impact		100									
Dimension Relationnelle		100									
Total cotation		Total mini = 500									
		Total maxi = 1100									

→ Ce qui permet d'identifier les niveaux correspondants grâce à la matrice de conversion suivante :

Rappel du principe de la matrice de passage :

— Une cartographie à 13 niveaux (A-M)

— 5 critères classants à 5 degrés chacun (chaque degré valant 100 points)

— Des emplois dont la cotation peut donc s'étaler entre 500 points et 2500 points

A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x	M in	M a x
50 0	6 5 3	6 5 4	8 0 6	8 0 7	9 5 9	1 1 2	1 1 3	1 2 5	1 4 8	1 4 9	1 5 1	1 5 7	1 5 7	1 7 2	1 7 4	1 7 5	1 7 8	1 8 7	1 8 8	2 0 3	2 0 3	2 1 8	2 1 8	2 2 4	2 2 4

Cette matrice a été élaborée ainsi : $2500 - 500 = 2000/13$ (écart) = 153.

Ainsi $500 + 153 = 653$.

$653 + 153 = 806$ etc...

Dans notre exemple, les cotations sont de 500 à 1100 points ce qui correspond aux niveaux A et D de la grille de branche.

3

Récapitulatif synthétique d'application de la méthode en entreprise

1 - Rattachement de chaque emploi de l'ETT/ETTI - quel que soit l'intitulé de l'emploi dans l'entreprise - à un emploi repère de la cartographie de branche

2 - Cotation de l'emploi de l'ETT/ETTI avec les critères classants et calcul du total mini et maxi. Le niveau minimum correspond au niveau d'expertise minimum requis pour cet emploi et le niveau maximum correspond au niveau d'expertise maximum requis pour cet emploi.

Rappel : la classification concerne la cotation d'un emploi et en aucun cas l'évaluation du salarié qui l'occupe.

3 - Utilisation de la matrice pour établir le niveau de l'emploi dans la grille de cotation (entre A et M)

Article B Modalités d'application de la classification propres aux ETTI

1. Rôle des institutions représentatives du personnel

Dans les ETTI de cinquante salariés et plus, en prévision de l'entrée en vigueur du présent accord, le comité social et économique, s'il existe, est informé et consulté sur les modalités envisagées pour la mise en œuvre de cette classification dans l'entreprise.

Dans les ETTI d'au moins onze salariés, la délégation du personnel au comité social et économique, s'il existe, présente, dans le cadre de la mission définie au premier alinéa de l'article L. 2312-5 du Code du travail, à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives à la mise en œuvre, dans l'entreprise, de la classification résultant du présent accord.

En l'absence d'institutions représentatives du personnel dans l'ETTI, l'employeur porte à la connaissance des salariés, par tout moyen, le présent accord.

2. Information des salariés

Chaque salarié de l'ETTI devra individuellement être informé par écrit du classement de son emploi.

Dans le délai d'un mois à partir de cette notification, le salarié peut adresser à son employeur une demande d'explications concernant le classement retenu.

En réponse, dans le délai d'un mois suivant cette demande, l'employeur indique au salarié, par tout moyen, le degré retenu pour chaque critère classant visé à l'article 3.2 du présent accord. Cette réponse peut notamment avoir lieu à l'occasion d'un entretien entre le salarié et l'employeur ou son représentant. Cet entretien est destiné à échanger sur le positionnement de son emploi dans la classification au regard des critères classants. Cet entretien doit permettre de détailler les compétences requises par l'emploi occupé.

Annexe 3 : La grille de positionnement des emplois repères

La hiérarchie des emplois-repères de la branche, est matérialisée par une grille comportant 13 niveaux désignés par les lettres A à M.

Filières :	Niveaux Emplois repères												
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Commercial	Assistant Cial												
	Cial agence(s)												
	Cial gd comptes												
Recrutement	Assistant recrutement												
	Chargé de recrutement												
	Consultant recrutement												
Insertion	Chargé d'accueil												
	Chargé de recrutement et accompagnement												
	Chargé d'accompagnement et de développement												
	Manager agence												
Management opérationnel	Managers d'agence(s)												
	Resp. secteur / région, ...												
	Directeur opérations												
Gestion opérationnelle	Assistant de gestion												
	Chargé de gestion												
	Resp. gestion												

Filières :	Niveaux	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Emplois repères													
Support (présentes au siège et en réseau)	Assistant fonction support													
	Chargé fonction support													
	Expert fonction support													
	Resp. fonction support													
	Directeur fonction support													

Annexe III

Salaires

(selon l'ancienne Classification)

Salaires minima selon l'ancienne classification Avenant du 29 janvier 2010

[Étendu par arr. 15 juill. 2010, JO 27 juill.]

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

Article 1

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

«À compter du 1^{er} janvier 2010 :

- le salaire minima du niveau I, coefficient 115, est de 1 364 €,
- le salaire minima du niveau II, coefficient 125, est de 1 369,
- le salaire minima du niveau III, coefficient 160, est de 1 395,
- le salaire minima du niveau IV, coefficient 200, est de 1 547,
- le salaire minima du niveau V^(*), coefficient 300, est de 1 980,

(*) salariés cadres

- le salaire minima du niveau VI^(*), coefficient 550, est de 2 994,

(*) salariés cadres

- le salaire minima du niveau VII^(*), coefficient 800, est de 4 072.

(*) salariés cadres

Article 2

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

Article 3

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

Article 4

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

Avenant du 3 février 2012

[Étendu par arr. 19 juin 2012, JO 26 juin, applicable à compter du 1^{er} fevr. 2012]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

CFTC CSFV ;

CGT-FO.

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

Article 1

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

«À compter du 1^{er} février 2012 :

Le salaire minimum du niveau I, coefficient 115, est de 1 410 €,

Le salaire minimum du niveau II, coefficient 125, est de 1 415 €,

Le salaire minimum du niveau III, coefficient 160, est de 1 443 €,

Le salaire minimum du niveau IV, coefficient 200, est de 1 581 €,

Le salaire minimum du niveau V*, coefficient 300, est de 2 024 €,

* salariés cadres

Le salaire minimum du niveau VI*, coefficient 550, est de 3 060 €,

* salariés cadres

Le salaire minimum du niveau VII*, coefficient 800, est de 4 162 €.

* salariés cadres

Article 2

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

Article 3

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

Article 4

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

Recommandation patronale du 20 février 2013

[Non étendue]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME.

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

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

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

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

- le salaire minimum du niveau I, coefficient 115 : 1 437 €*
- le salaire minimum du niveau II, coefficient 125 : 1 442 €*
- le salaire minimum du niveau III, coefficient 160 : 1 470 €*
- le salaire minimum du niveau IV, coefficient 200 : 1 600 €*

-
- le salaire minimum du niveau V*, coefficient 300 : 2 048 €
 - le salaire minimum du niveau VI*, coefficient 550 : 3 097 €
 - le salaire minimum du niveau VII*, coefficient 800 : 4 212 €

* Salariés cadres

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

En outre, elle reconduit la mesure suivante :

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

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

Salaires minima selon la nouvelle classification Accord du 15 février 2013

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

Recommandation patronale de Prism'Emploi du 6 juillet 2016

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

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

Niveaux	Montants au 1 ^{er} juillet 2016
Niveau A	1487 €
Niveau B	1519 €
Niveau C	1549 €
Niveau D	1609 €
Niveau E	1649 €
Niveau F	1882 €
Niveau G	2126 €
Niveau H	2469 €
Niveau I	2824 €
Niveau J	3168 €
Niveau K	3735 €
Niveau L	4301 €
Niveau M	4807 €

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

Cette recommandation patronale s'impose à toutes les entreprises adhérentes de Prism'Emploi.

Recommandation patronale de Prism'Emploi du 24 juillet 2017

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

Ainsi, au 1^{er} juillet 2017, les salaires minima de branche sont revalorisés de 0,5 % et modifiés comme suit :

<i>Niveaux</i>	<i>Montants au 1^{er} juillet 2017</i>
<i>Niveau A</i>	1495 €
<i>Niveau B</i>	1526 €
<i>Niveau C</i>	1556 €
<i>Niveau D</i>	1617 €
<i>Niveau E</i>	1657 €
<i>Niveau F</i>	1892 €
<i>Niveau G</i>	2136 €
<i>Niveau H</i>	2482 €
<i>Niveau I</i>	2838 €
<i>Niveau J</i>	3184 €
<i>Niveau K</i>	3753 €
<i>Niveau L</i>	4323 €
<i>Niveau M</i>	4831 €

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

Accord du 19 novembre 2021

[Étendu par arr. 13 janv. 2022, JO 27 janv., applicable à compter de sa date de signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Prism'Emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

UNSA ;

CFTC Intérim ;

CFE CGC FNECS.

Préambule

Les partenaires sociaux de la branche du Travail Temporaire se sont réunis le 8 octobre 2021 pour partager un état des lieux sur la santé économique de la France et l'activité économique de la branche, ainsi que pour prendre connaissance du Rapport de branche annuel établi par l'Observatoire de l'intérim et du recrutement (OIR), en vue de leur permettre d'ouvrir la négociation sur les salaires minima conventionnels des salariés permanents employés par les entreprises de travail temporaire et les entreprises de travail temporaire d'insertion (ETT/ETTI). Cette analyse a porté en particulier sur le niveau de l'emploi intérimaire, fortement impacté par la crise sanitaire.

Depuis début 2021, l'emploi intérimaire bénéficie d'un léger redressement, nourri par une conjoncture qui s'améliore, même si les effets de la crise sanitaire se font toujours fortement sentir (Baromètre Prism'emploi, Bilan du Premier Semestre 2021 et Enjeux du Second semestre pour le secteur du travail temporaire).

En août 2021, le Travail Temporaire (contrats de travail temporaire et CDI intérimaires) dénombre 643 841 emplois en équivalent temps plein (ETP), correspondant à la destruction de 38 144 ETP par rapport à la situation d'avant crise. Les effectifs intérimaires s'inscrivent en baisse (- 5,6 % par rapport à août 2019) au niveau national, traduisant une baisse de l'emploi intérimaire dans la majorité des secteurs utilisateurs : l'emploi intérimaire augmente dans les transports (+ 8,4 %) mais diminue dans les services (- 0,5 %), le commerce (- 4,8 %), l'industrie (- 11,9 %) et le BTP (- 13,4 %) (Baromètre Prism'emploi août 2021).

Du fait de la situation économique dans la branche et compte-tenu des incertitudes sur l'évolution de l'épidémie de la Covid-19, les incertitudes demeurent pour les entreprises de la branche, employant 28 850 salariés permanents

(Rapport de branche 2021 sur les données 2020), dont l'activité est exclusivement tributaire de la santé économique et sociale des entreprises clientes.

Néanmoins la priorité des parties signataires du présent accord est de soutenir et de préserver l'emploi des salariés permanents dans la branche, notamment, au moyen d'une revalorisation des salaires minima conventionnels pour 2022, tenant compte de l'analyse économique dans la branche.

En parallèle, les parties signataires du présent accord conviennent de faire évoluer la définition du salaire minimum conventionnel pour les salariés permanents percevant une rémunération constituée en partie de variable.

À ce titre, la branche du Travail Temporaire rappelle sa mission de définir les garanties applicables aux salariés permanents en matière de salaires minima hiérarchiques, auxquelles un accord d'entreprise ne peut déroger que s'il prévoit des garanties au moins équivalentes.

L'article 4 de l'accord de branche du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire portant modernisation du cadre conventionnel pose le principe d'un salaire minimum conventionnel de branche pour chaque niveau de la grille de classification des emplois-repères et en définit la structure. Conformément à la jurisprudence du Conseil d'État rendue le 7 octobre 2021, il reste loisible à la branche du Travail Temporaire, par voie d'accord collectif, d'une part, de définir les salaires minima hiérarchiques, d'autre part, d'en fixer le montant par niveau.

Constatant que le dernier accord sur les salaires minima date du 3 juillet 2015, les parties signataires du présent accord revalorisent les salaires minima conventionnels des salariés permanents comme suit.

Article 1 **Montants du salaire minimum par niveau**

Les salaires minima conventionnels tels qu'ils résultent de l'accord du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire portant modernisation du cadre conventionnel sont fixés comme suit à compter du 1^{er} janvier 2022 :

Niveaux	Montants au 1 ^{er} janvier 2022
Niveau A	1594
Niveau B	1615
Niveau C	1648
Niveau D	1713
Niveau E	1755
Niveau F	2004
Niveau G	2262
Niveau H	2629
Niveau I	3005
Niveau J	3372
Niveau K	3975
Niveau L	4579
Niveau M	5117

Article 2 **Révision de l'article 4 de l'accord du 15 février 2013**

La première phrase du troisième alinéa de l'article 4 de l'accord du 15 février 2013 est modifiée comme suit :

Pour les salariés percevant une rémunération constituée en partie de variable dont les emplois sont positionnés aux niveaux A à F inclus, la base de rémunération fixe mensuelle ne doit pas être inférieure au minimum conventionnel applicable.

Article 3 **Dispositions relatives à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes**

Les parties signataires du présent accord réaffirment que l'égalité salariale entre les femmes et les hommes est une composante essentielle de l'égalité professionnelle. Il en résulte que les ETT/ETTI sont tenues d'assurer, pour un

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

Ils rappellent que la définition des différents niveaux de classification, telle qu'elle est fixée par l'accord du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire, est conforme à ce principe et ne peut en aucun cas induire des discriminations entre les femmes et les hommes. Les disparités de rémunération ne peuvent pas, pour un même emploi, être fondées sur l'appartenance des salariés à l'un ou l'autre sexe. Le respect de ce principe constitue un élément essentiel de la dynamique de l'égalité professionnelle et de la mixité des emplois.

Ils rappellent également que les présentes dispositions s'inscrivent en parallèle de l'ensemble des obligations des entreprises en matière d'égalité professionnelle dont, notamment, celle de calculer et de publier chaque année l'index «égalité professionnelle», dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Il est précisé que, selon les résultats de cette évaluation, les entreprises devront définir et programmer des mesures correctrices permettant d'atteindre un résultat suffisant.

Les ETT/ETTI de moins de 50 salariés, qui ne rentrent pas dans le champ d'application de l'obligation de publier l'index «égalité professionnelle», ne sont pas exemptes de prendre les mesures nécessaires pour parvenir à l'égalité professionnelle, notamment dans le cadre fixé par les articles L. 1142-1 et suivants du code du travail.

En conséquence, ils encouragent toutes les ETT/ETTI, quel que soit leur effectif, à poursuivre, dans le cadre de leur politique salariale, la réduction des écarts injustifiés constatés entre les rémunérations moyennes des femmes et celles des hommes à situation comparable, et permettre d'assurer le principe d'égalité salariale tout au long de la vie professionnelle.

Article 4 **Dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés**

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir des stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Article 5 **Clause de rendez-vous**

Au cas où le montant du SMIC au 1^{er} janvier 2022 venait rattraper le salaire du niveau A prévu à l'article 1 du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir en CPPNI dans le mois (ou les 15 jours) suivant la publication du montant du SMIC au Journal officiel.

Article 6 **Force obligatoire de l'accord de branche du 19 novembre 2021**

Les salaires minima conventionnels, prévus par le présent accord, constituent les salaires minima hiérarchiques au sens de l'article L. 2253-1 du Code du travail. À ce titre, les dispositions du présent accord prévalent sur l'accord collectif d'entreprise, sauf à ce que ce dernier assure des garanties au moins équivalentes.

Article 7 **Entrée en vigueur de l'accord - Durée - Dépôt et extension**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur à sa date de signature.

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail ainsi que des formalités nécessaires à son extension.

Article 8 **Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-10 et suivants du code du travail.

Accord du 10 juin 2022

[Étendu par arr. 25 août 2022, JO 31 août, applicable à compter du 1^{er} juill. 2022]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Prism'Emploi ;

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

Préambule

Les partenaires sociaux de la branche du Travail Temporaire ont conclu le 19 novembre 2021 un accord revalorisant les salaires minima conventionnels des salariés permanents de 2,5 % à compter du 1^{er} janvier 2022. En parallèle, par cet accord les parties signataires ont fait évoluer la définition du salaire minimum conventionnel pour les salariés permanents positionnés au niveau A à F inclus percevant une rémunération constituée en partie de variable.

Conformément à la clause de rendez-vous prévue par cet accord, à la suite de l'augmentation du SMIC au 1^{er} janvier 2022 de 0,9 %, les partenaires sociaux se sont réunis les 7 et 21 janvier sans parvenir à un nouvel accord.

À la suite d'une nouvelle augmentation du SMIC au 1^{er} mai 2022 de 2,65 %, les partenaires sociaux se sont réunis de nouveau les 6 et 20 mai, et le 10 juin 2022.

La volonté des parties signataires du présent accord est de soutenir le pouvoir d'achat des salariés permanents dans la branche au moyen d'une revalorisation uniforme, à compter du 1^{er} juillet 2022, des salaires minima conventionnels, d'un montant de 70 euros pour chacun des niveaux de la classification des emplois.

À ce titre, la branche du Travail Temporaire rappelle sa mission de définir les garanties applicables aux salariés permanents en matière de salaires minima hiérarchiques, auxquelles un accord d'entreprise ne peut déroger que s'il prévoit des garanties au moins équivalentes.

Les parties signataires du présent accord revalorisent les salaires minima conventionnels des salariés permanents comme suit.

Article 1 Montants du salaire minimum par niveau

Les salaires minima conventionnels tels qu'ils résultent de l'accord du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire portant modernisation du cadre conventionnel sont fixés comme suit à compter du 1^{er} juillet 2022 :

Niveaux	Montants au 1 ^{er} juillet 2022
Niveau A	1664
Niveau B	1685
Niveau C	1718
Niveau D	1783
Niveau E	1825
Niveau F	2074
Niveau G	2332
Niveau H	2699
Niveau I	3075
Niveau J	3442
Niveau K	4045
Niveau L	4649
Niveau M	5187

Article 2 Dispositions relatives à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes

Les parties signataires du présent accord réaffirment que l'égalité salariale entre les femmes et les hommes est une composante essentielle de l'égalité professionnelle. Il en résulte que les ETT/ETTI sont tenues d'assurer, pour un même travail, ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Ils rappellent que la définition des différents niveaux de classification, telle qu'elle est fixée par l'accord du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire, est conforme à ce principe et ne peut en aucun cas induire des discriminations entre les femmes

et les hommes. Les disparités de rémunération ne peuvent pas, pour un même emploi, être fondées sur l'appartenance des salariés à l'un ou l'autre sexe. Le respect de ce principe constitue un élément essentiel de la dynamique de l'égalité professionnelle et de la mixité des emplois.

Ils rappellent également que les présentes dispositions s'inscrivent en parallèle de l'ensemble des obligations des entreprises en matière d'égalité professionnelle dont, notamment, celle de calculer et de publier chaque année l'index «égalité professionnelle», dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Il est précisé que, selon les résultats de cette évaluation, les entreprises devront définir et programmer des mesures correctrices permettant d'atteindre un résultat suffisant.

Les ETT/ETTI de moins de 50 salariés, qui ne rentrent pas dans le champ d'application de l'obligation de publier l'index «égalité professionnelle», ne sont pas exemptes de prendre les mesures nécessaires pour parvenir à l'égalité professionnelle, notamment dans le cadre fixé par les articles L. 1142-1 et suivants du code du travail.

En conséquence, ils encouragent toutes les ETT/ETTI, quel que soit leur effectif, à poursuivre, dans le cadre de leur politique salariale, la réduction des écarts injustifiés constatés entre les rémunérations moyennes des femmes et celles des hommes à situation comparable, et permettre d'assurer le principe d'égalité salariale tout au long de la vie professionnelle.

Article 3 **Dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés**

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir des stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Article 4 **Force obligatoire de l'accord de branche du 10 juin 2022**

Les salaires minima conventionnels, prévus par le présent accord, constituent les salaires minima hiérarchiques au sens de l'article L. 2253-1 du Code du travail. À ce titre, les dispositions du présent accord prévalent sur l'accord collectif d'entreprise, sauf à ce que ce dernier assure des garanties au moins équivalentes.

Article 5 **Entrée en vigueur de l'accord - Durée - Dépôt et extension**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le 1^{er} juillet 2022. Il s'applique donc aux périodes d'emploi courant à compter du 1^{er} juillet 2022.

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et L. 2231-2 du Code du travail ainsi que des formalités nécessaires à son extension.

Article 6 **Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail. Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Accord du 6 janvier 2023

[Étendu par arr. 7 mars 2023, JO 31 mars, applicable à compter du 1^{er} janv. 2023]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Prism'emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFDT ;

UNSA ;

CFTC Interim ;

CFE CGC FNECS.

Préambule

Les partenaires sociaux de la branche du Travail Temporaire se sont réunis le 2 décembre 2022 pour prendre connaissance du Rapport de branche annuel établi par l'Observatoire de l'intérim et du recrutement (OIR), et le 16 décembre 2022 pour partager un état des lieux sur la santé économique de la France et l'activité économique de

la branche, en vue de leur permettre d'ouvrir la négociation sur les salaires minima conventionnels des salariés permanents employés par les entreprises de travail temporaire et les entreprises de travail temporaire d'insertion (ETT/ETTI). Cette analyse a porté en particulier sur le niveau de l'emploi intérimaire, impacté par le ralentissement de l'économie française (perturbations consécutives à la guerre en Ukraine, crise énergétique et inflation).

En 2022, l'emploi intérimaire a enregistré une nette décélération entre janvier et juin puis s'est stabilisé au troisième trimestre et a connu une légère baisse au quatrième trimestre (Baromètre Prism'emploi).

Du fait de la situation économique, les incertitudes demeurent pour les entreprises de la branche, employant 30 050 salariés permanents (Rapport de branche 2022 sur les données 2021), dont l'activité est exclusivement tributaire de la santé économique et sociale des entreprises clientes.

Néanmoins la priorité des parties signataires du présent accord est de soutenir et de préserver l'emploi des salariés permanents dans la branche, notamment, au moyen d'une revalorisation des salaires minima conventionnels pour 2023, tenant compte de l'analyse économique dans la branche.

Les partenaires sociaux de la branche du Travail Temporaire ont conclu le 10 juin 2022, un accord manifestant la volonté de soutenir le pouvoir d'achat des salariés permanents dans la branche au moyen d'une revalorisation uniforme, à compter du 1^{er} juillet 2022, des salaires minima conventionnels, d'un montant de 70 euros pour chacun des niveaux de la classification des emplois.

À la suite de la quatrième augmentation du SMIC depuis le 1^{er} janvier 2022, intervenue le 1^{er} janvier 2023, et souhaitant à nouveau soutenir le pouvoir d'achat des salariés permanents dans la branche, les parties signataires du présent accord conviennent d'une revalorisation, à compter du 1^{er} janvier 2023, uniforme de 3 % de chacun des niveaux de la classification des emplois.

À ce titre, la branche du Travail Temporaire rappelle sa mission de définir les garanties applicables aux salariés permanents en matière de salaires minima hiérarchiques, auxquelles un accord d'entreprise ne peut déroger que s'il prévoit des garanties au moins équivalentes.

Les parties signataires du présent accord revalorisent les salaires minima conventionnels des salariés permanents comme suit.

Article 1 **Montants du salaire minimum par niveau**

Les salaires minima conventionnels tels qu'ils résultent de l'accord du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire portant modernisation du cadre conventionnel sont fixés comme suit à compter du 1^{er} janvier 2023 :

Niveaux	Montants au 1 ^{er} janvier 2023
Niveau A	1714 €
Niveau B	1736 €
Niveau C	1770 €
Niveau C	1836 €
Niveau E	1880 €
Niveau F	2136 €
Niveau G	2402 €
Niveau H	2780 €
Niveau I	3167 €
Niveau J	3545 €
Niveau K	4166 €
Niveau L	4788 €
Niveau M	5343 €

Article 2 **Dispositions relatives à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes**

Les parties signataires du présent accord réaffirment que l'égalité salariale entre les femmes et les hommes est une

composante essentielle de l'égalité professionnelle. Il en résulte que les ETT/ETTI sont tenues d'assurer pour un même travail, ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Elles rappellent que la définition des différents niveaux de classification, telle qu'elle est fixée par l'accord du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire, est conforme à ce principe et ne peut en aucun cas induire des discriminations entre les femmes et les hommes. Les disparités de rémunération ne peuvent pas, pour un même emploi, être fondées sur l'appartenance des salariés à l'un ou l'autre sexe. Le respect de ce principe constitue un élément essentiel de la dynamique de l'égalité professionnelle et de la mixité des emplois.

Elles rappellent également que les présentes dispositions s'inscrivent en parallèle de l'ensemble des obligations des entreprises en matière d'égalité professionnelle dont, notamment, celle de calculer et de publier chaque année l'index «égalité professionnelle», dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Il est précisé que, selon les résultats de cette évaluation, les entreprises devront définir et programmer des mesures correctrices permettant d'atteindre un résultat suffisant.

Les ETT/ETTI de moins de 50 salariés, qui ne rentrent pas dans le champ d'application de l'obligation de publier l'index «égalité professionnelle», ne sont pas exemptes de prendre les mesures nécessaires pour parvenir à l'égalité professionnelle, notamment dans le cadre fixé par les articles L. 1142-1 et suivants du code du travail.

En conséquence, elles encouragent toutes les ETT/ETTI, quel que soit leur effectif, à poursuivre, dans le cadre de leur politique salariale, la réduction des écarts injustifiés constatés entre les rémunérations moyennes des femmes et celles des hommes à situation comparable, et permettre d'assurer le principe d'égalité salariale tout au long de la vie professionnelle.

Article 4 **Ouverture d'une négociation pour réviser la classification**

Dans le courant du premier trimestre de l'année 2023, les parties signataires s'engagent, conformément aux dispositions de l'article L. 2241-15 du code du travail à ouvrir des négociations en vue de réviser la classification des emplois des salariés permanents.

Article 5 **Dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés**

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir des stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Article 6 **Force obligatoire**

Les salaires minima conventionnels, prévus par le présent accord, constituent les salaires minima hiérarchiques au sens de l'article L. 2253-1 du Code du travail. À ce titre, les dispositions du présent accord prévalent sur l'accord collectif d'entreprise, sauf à ce que ce dernier assure des garanties au moins équivalentes.

Article 7 **Entrée en vigueur de l'accord - Durée - Dépôt et extension**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023. Il s'applique donc aux périodes d'emploi courant à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le présent accord sera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail ainsi que des formalités nécessaires à son extension.

Article 8 **Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Accord du 9 février 2024

[Étendu par arr. 15 avr. 2024, JO 26 avr., applicable à compter du 1^{er} mars 2024]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Prism'emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT Interim ;
CFDT ;
UNSA ;
Force ouvrière ;
CFTC-Interim ;
CFE-CGC-FNECS.

Préambule

Les partenaires sociaux de la branche du Travail Temporaire se sont réunis le 26 janvier 2024 pour prendre connaissance du Rapport de branche annuel établi par l'Observatoire de l'intérim et du recrutement (OIR), et pour partager un état des lieux sur la santé économique de la France et l'activité économique de la branche, en vue de leur permettre d'ouvrir la négociation sur les salaires minima conventionnels des salariés permanents employés par les entreprises de travail temporaire et les entreprises de travail temporaire d'insertion (ETT/ETTI/EATT). Cette analyse a porté en particulier sur le niveau de l'emploi intérimaire, impacté par le ralentissement de l'économie française dont la croissance du Pib se limiterait en 2023 à 0,8 % (dernière prévision INSEE à date).

En 2023, la baisse du travail temporaire serait de l'ordre de - 4 %, correspondant à la suppression d'environ 30 000 emplois intérimaires en ETP (Baromètre Prism'emploi). Les tendances sont par ailleurs marquées par une dégradation au 4^{ème} trimestre au cours duquel le recul s'est accentué (et serait de l'ordre de - 7 % selon le Baromètre Prism'emploi) inscrivant le début d'année 2024 sur une pente descendante. Dans ce contexte, l'emploi intérimaire diminue désormais dans tous les grands secteurs d'activité et dans toutes les régions, décrivant l'absence de relais de croissance et une généralisation des difficultés économiques.

Ainsi, les incertitudes demeurent pour les entreprises de la branche, employant 32 800 salariés permanents (Rapport de branche 2023 sur les données 2022), dont l'activité est exclusivement tributaire de la santé économique et sociale des entreprises clientes.

Néanmoins la priorité des parties signataires du présent accord est de soutenir et de préserver l'emploi des salariés permanents dans la branche, notamment, au moyen d'une revalorisation des salaires minima conventionnels pour 2024, tenant compte de l'analyse économique dans la branche.

Les partenaires sociaux de la branche ont conclu le 6 janvier 2023, un accord manifestant la volonté de soutenir le pouvoir d'achat des salariés permanents dans la branche au moyen d'une revalorisation uniforme de chacun des niveaux de la classification des emplois.

À la suite de l'augmentation du SMIC intervenue le 1^{er} janvier 2024, et souhaitant à nouveau soutenir le pouvoir d'achat des salariés permanents dans la branche, les parties signataires du présent accord conviennent d'une revalorisation, à compter du 1^{er} mars 2024, uniforme de chacun des niveaux de la classification des emplois.

À ce titre, la branche rappelle sa mission de définir les garanties applicables aux salariés permanents en matière de salaires minima hiérarchiques, auxquelles un accord d'entreprise ne peut déroger que s'il prévoit des garanties au moins équivalentes.

Les parties signataires du présent accord revalorisent les salaires minima conventionnels des salariés permanents comme suit.

Article 1 Montants du salaire minimum par niveau

Les salaires minima conventionnels tels qu'ils résultent de l'accord du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire portant modernisation du cadre conventionnel sont fixés comme suit à compter du 1^{er} mars 2024 :

Niveaux	Montants au 1 ^{er} mars 2024
Niveau A	1800 €
Niveau B	1823 €
Niveau C	1859 €
Niveau D	1928 €
Niveau E	1974 €
Niveau F	2243 €

Niveaux	Montants au 1 ^{er} mars 2024
Niveau G	2522 €
Niveau H	2919 €
Niveau I	3325 €
Niveau J	3722 €
Niveau K	4374 €
Niveau L	5027 €
Niveau M	5610 €

Article 2 **Dispositions relatives à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes**

Les parties signataires du présent accord réaffirment que l'égalité salariale entre les femmes et les hommes est une composante essentielle de l'égalité professionnelle. Il en résulte que les ETT/ETTI sont tenues d'assurer, pour un même travail, ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Elles rappellent que la définition des différents niveaux de classification, telle qu'elle est fixée par l'accord du 15 février 2013 relatif à la mise en œuvre de la classification des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire, est conforme à ce principe et ne peut en aucun cas induire des discriminations entre les femmes et les hommes. Les disparités de rémunération ne peuvent pas, pour un même emploi, être fondées sur l'appartenance des salariés à l'un ou l'autre sexe. Le respect de ce principe constitue un élément essentiel de la dynamique de l'égalité professionnelle et de la mixité des emplois.

Elles rappellent également que les présentes dispositions s'inscrivent en parallèle de l'ensemble des obligations des entreprises en matière d'égalité professionnelle dont, notamment, celle de calculer et de publier chaque année l'index «égalité professionnelle», dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Il est précisé que, selon les résultats de cette évaluation, les entreprises devront définir et programmer des mesures correctrices permettant d'atteindre un résultat suffisant.

Les ETT/ETTI de moins de 50 salariés, qui ne rentrent pas dans le champ d'application de l'obligation de publier l'index «égalité professionnelle», ne sont pas exemptes de prendre les mesures nécessaires pour parvenir à l'égalité professionnelle, notamment dans le cadre fixé par les articles L. 1142-1 et suivants du code du travail.

En conséquence, elles encouragent toutes les ETT/ETTI, quel que soit leur effectif, à poursuivre, dans le cadre de leur politique salariale, la réduction des écarts injustifiés constatés entre les rémunérations moyennes des femmes et celles des hommes à situation comparable, et permettre d'assurer le principe d'égalité salariale tout au long de la vie professionnelle.

Article 3 **Autres négociations relatives aux salariés permanents**

Conformément aux stipulations de l'article 4 de l'accord du 6 janvier 2023, les partenaires sociaux ont ouvert une négociation en vue de réviser la classification des emplois des salariés permanents. Ils décident de poursuivre cette négociation à la suite de la signature du présent accord.

En outre, ils décident d'ouvrir une négociation en vue de la rénovation complète du statut des salariés permanents intégrant les éléments «périmétriques» de la rémunération.

Ces deux thèmes de négociation seront donc inscrits à l'agenda social des CPPNI pour l'année 2024.

Article 4 **Dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés**

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir des stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Article 5 **Force obligatoire**

Les salaires minima conventionnels, prévus par le présent accord, constituent les salaires minima hiérarchiques au sens de l'article L. 2253-1 du Code du travail. À ce titre, les dispositions du présent accord prévalent sur l'accord collectif d'entreprise, sauf à ce que ce dernier assure des garanties au moins équivalentes.

Article 6
Entrée en vigueur de l'accord - Durée - Dépôt et extension

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le 1^{er} mars 2024. Il s'applique donc aux périodes d'emploi courant à compter du 1^{er} mars 2024.

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail ainsi que des formalités nécessaires à son extension.

Article 7
Révision et dénonciation de l'accord

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

SALAires

(Voir «Annexe III - Salaires»)

TEXTES COMPLÉMENTAIRES

Travail à temps partiel

Accord du 20 mai 1998

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

La définition du temps partiel est celle prévue par le Code du Travail. En l'état actuel de la législation, sont considérés comme salariés à temps partiel mensuel, hebdomadaire ou annuel, les salariés dont la durée du travail est inférieure au moins d'un cinquième à la durée légale du travail.

Sans préjudice des adaptations nécessaires, le présent accord continuera de s'appliquer en cas de modifications légales.

Chapitre I

Temps partiel à l'initiative de l'employeur

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

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

Article 1.1

Durée du contrat à temps partiel

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

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

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

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

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

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

Article 1.2

Heures complémentaires

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

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

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

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

Article 1.3

Ancienneté

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

Chapitre II **Temps partiel choisi**

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

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

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

Article 2.1 **Formalisation de la demande du salarié**

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

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

Article 2.2 **Réponse de l'employeur**

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

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

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

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

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

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

Article 2.3 **Ordres des priorités en cas de pluralité de demandes de passage à temps partiel**

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

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

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

Article 2.4 **Procédure d'interprétation et de conciliation**

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

Article 2.5 **Avenant au contrat de travail**

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

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

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

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

Dispositions particulières

Article 3.1 Heures complémentaires

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

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

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

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

Article 3.2 Cotisations de retraite

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

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

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

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

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

Chapitre III Garanties collectives communes

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

Article 4.1 Formation professionnelle continue

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

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

Article 4.2 Déroulement de carrière

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

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

Article 4.3 Jours fériés

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

Article 4.4 Congé pour événements familiaux

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

Article 4.5 Protection sociale

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

Article 4.6 Indemnité de licenciement et de retraite

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

Article 4.7 Priorité de passage à temps plein

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

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

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

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

Article 4.8 Représentation du personnel

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

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

Article 4.9 Information des représentants du personnel

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

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

Article 4.10 Publicité

Le présent accord est porté à la connaissance des salariés intéressés dans les conditions prévues aux articles L. 135-7 et R. 135-1 du Code du Travail. La CPPN-TT en informe les entreprises et les salariés dans les conditions prévues

à l'accord sur le droit syndical dans les entreprises de travail temporaire (*voir accord du 8 novembre 1984*).

Article 5 Bilan d'application

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

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

Article 6 Dépôt et extension

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

Compte épargne temps

Accord du 18 décembre 1997

[Étendu par arrêté du 20 avril 1998, JO 2 mai 1998]

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

Article 1 Objet

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

Article 2 Salariés bénéficiaires

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

Article 3 Alimentation du compte

3.1 Report des congés payés

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

Les autres jours de congés, en particulier les congés pour événements familiaux, ne peuvent pas être versés au CET. Du fait de son caractère facultatif et individuel, le compte épargne temps n'est pas nécessairement alimenté tous les ans dans des proportions identiques.

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

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

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

3.2 Conversion de primes annuelles éventuelles

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

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

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

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

3.3 Conversion d'autres éléments

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

3.4 Majorations par l'entreprise

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

3.5 Information du salarié

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

Article 4 Utilisation du CET

4.1 Prise d'un congé de longue durée

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

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

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

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

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

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

4.2 Congé de fin de carrière

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

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

Article 5 La rémunération du congé

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

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

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

Article 6 Droit à réintégration au terme du congé

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

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

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

Article 7 **Absence d'utilisation (ou renonciation à l') des droits à congé**

7.1 **Renonciation à l'utilisation du CET**

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

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

7.2 **Déblocage automatique**

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

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

7.3 **Indemnisation du CET**

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

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

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

7.4 **Transfert du CET**

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

Article 8 **Bilan**

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

Article 9 **Entrée en application**

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

Droit Syndical

(*Se reporter à "Droit Syndical" dans "Travail temporaire, personnels intérimaires"*)

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

Accord du 18 décembre 1997

[Étendu par arrêté du 3 juillet 1998, JO 16 juillet 1998]

À travers l'accord sur le droit syndical (*voir l'accord du 8 novembre 1984*), la profession du travail temporaire a souhaité se doter d'un dispositif prenant en compte le fait syndical, tant au niveau de l'entreprise qu'au niveau de la

branche afin de tenir compte des spécificités de la profession.

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

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

La négociation en entreprise relève :

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

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

Article 1 Accords d'entreprise dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux

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

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

Article 2 Accords d'entreprises en l'absence de délégués syndicaux

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

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

2.1 Procédure

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

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

2.2 Obligations du mandant et du mandaté

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Protection du salarié mandaté

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

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

2.4 Temps passé en réunion

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

2.5 Information de la CPPN-TT

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

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

Article 3 Entrée en application des accords d'entreprise

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

Article 4 Révision des accords

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

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

Article 5 Dénonciation des accords

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

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

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

Article 6 Bilan

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

Article 7

Application

Le présent accord, conclu pour une durée de trois ans, entrera en application à compter de la date de son dépôt à la DDTE⁽⁵⁾.

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

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

Formation professionnelle

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

Désignation de l'Opérateur de Compétences (OPCO)

(Se reporter à «Formation professionnelle» dans «Travail temporaire, personnels, intérimaires»)

Développement des compétences et des qualifications

(Se reporter à «Formation professionnelle» dans «Travail temporaire, personnels, intérimaires»)

Reconversion ou promotion par l'alternance - Pro-A Accord du 26 mars 2021

[Étendu par arr. 23 juill. 2021, JO 5 août, applicable à compter du lendemain du jour de la publication de son arrêté d'extension]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Prism'emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT Intérim ;

FS CFDT ;

UNSA Commerces et services ;

FO ;

CFTC Intérim ;

CFE CGC FNECS.

Préambule

En 2019, près de 30 400 salariés permanents ont travaillé au sein des 10 273 agences d'emploi des entreprises de travail temporaire (ETT) et entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI), implantées sur l'ensemble du territoire national. Près de 80 % de ces salariés permanents sont des femmes majoritairement non-cadres. Par ailleurs, près de 30 % de ces salariés ont plus de 10 ans d'ancienneté (sources : rapport économique Prism'emploi 1^{er} semestre 2020 et rapport de branche OIR 2020).

Au cours des quinze dernières années, la profession de l'intérim s'est transformée. Les agences d'intérim devenues des «agences d'emploi» se sont de plus en plus spécialisées afin de mieux répondre aux attentes de leurs salariés et de leurs entreprises clientes. Les services proposés se sont également élargis, personnalisés et diversifiés (recrutement, ingénierie de formation, services en ressources humaines...).

De plus, grâce à un maillage étroit au cœur des bassins d'emploi, les agences d'emploi disposent d'une connaissance fine des métiers et des compétences recherchées, leur permettant d'intervenir au plus près des réalités territoriales et de transformer ainsi en emploi toute opportunité professionnelle y compris celle de courte durée.

Ces dernières années, les agences d'emploi ont dû faire face à des mutations profondes liées notamment à des innovations technologiques et sociales avec la création par la branche d'un nouveau dispositif le «CDI intérimaire».

Le développement des technologies numériques a ainsi engendré la dématérialisation de certaines tâches administratives et la digitalisation en tout ou partie du processus de recrutement. La mise en place du CDI intérimaire a généré de nouvelles expertises en ressources humaines en vue d'assurer le déploiement de ce dispositif, destiné à sécuriser le parcours professionnel du salarié intérimaire. À fin 2019 près de 48 000 salariés intérimaires étaient en CDI intérimaire (source : rapport de branche OIR 2020).

Les activités des ETTI, ayant pour vocation l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficultés, ont également connu des évolutions importantes reconnues par les politiques publiques à travers notamment le Pacte d'ambition pour l'insertion par l'activité économique (IAE). Aujourd'hui le rôle des ETTI est davantage tourné vers l'accompagnement des trajectoires professionnelles des personnes vulnérables dans une optique inclusive et non plus seulement d'insertion.

Face à ces transformations profondes ayant entraîné des changements structurels majeurs, les partenaires sociaux de la branche souhaitent accompagner les ETT/ETTI dans la sécurisation des trajectoires professionnelles de leurs salariés permanents, en favorisant le recours à la période de reconversion ou de promotion par l'alternance, dite «Pro-A», par des actions de formation ou par des actions de validation des acquis de l'expérience, ayant pour objectifs :

- Soit la reconversion professionnelle, permettant au salarié de changer de métier ;
- Soit la promotion sociale ou professionnelle, permettant de valoriser le parcours du salarié.

Conformément à la législation en vigueur, la mobilisation de la Pro-A par les ETT/ETTI, nécessite l'établissement d'une liste de certifications professionnelles éligibles dans le cadre d'un accord de branche étendu, élaborée à partir de constats de forte mutation d'activité et de risque d'obsolescence des compétences des salariés visés.

En conséquence, sur la base des travaux menés par la CPNE de la branche, les parties signataires du présent accord, conviennent des stipulations suivantes :

Article 1 Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de préciser les certifications professionnelles accessibles dans le cadre de la «Pro-A» conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Les parties signataires souhaitent également rappeler, dans le cadre du présent accord, les modalités de mise en œuvre de la Pro-A, ainsi que les conditions de sa prise en charge visées dans l'accord du 29 novembre 2019 en faveur du développement des compétences et des qualifications des salariés de la branche du travail temporaire tout au long de leur vie professionnelle.

Article 2 Publics bénéficiaires

Conformément à la législation en vigueur, peuvent bénéficier du dispositif Pro-A, les salariés permanents titulaires d'un contrat à durée indéterminée ainsi que ceux placés en activité partielle.

Sont concernés, les salariés permanents n'ayant pas atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au RNCP et correspondant au grade de la licence (niveau 6) en application de la réglementation en vigueur.

Article 3 Certifications professionnelles éligibles à la Pro-A

Article 3-1 Principes

Conformément à la législation en vigueur, la Pro-A vise les actions de formation nécessaires à l'acquisition d'une certification, qui peut :

- Soit être le socle commun de connaissances et de compétences professionnelles (Certificat CléA et CléA numérique) ;
- Soit être l'une des certifications enregistrées au RNCP et figurant dans une liste de branche élaborée sur la base d'éléments d'analyse, permettant de justifier les choix des certifications professionnelles retenues, au vu des constats et anticipations de forte mutation d'activité et de risque d'obsolescence des compétences.

Par ailleurs, en application de la législation en vigueur, les actions de formation complémentaires à la validation des acquis de l'expérience (VAE) visant l'acquisition des certifications professionnelles mentionnées dans la liste fixée dans le cadre du présent accord, sont également éligibles à la Pro-A.

Article 3-2 Constats et analyses justifiant les choix des certifications retenues

Dans le cadre des travaux menés en vue d'élaborer la liste des certifications éligibles à la Pro-A, les membres de la CPNE de la branche se sont notamment appuyés sur deux études produites par l'Observatoire de l'Intérim et du Recrutement (OIR) sur les métiers des permanents des agences d'emploi (en 2015) et leurs trajectoires professionnelles (en 2017).

- **Les activités des ETT/ETTI sont historiquement organisées autour de trois pôles d'activité :**
- Un pôle commercial dédié à la prospection des entreprises et à la réalisation des commandes ;

-
- Un pôle recrutement des salariés intérimaires afin de répondre aux commandes des entreprises clientes ;
 - Un pôle lié aux tâches administratives telles que la facturation ou la paye des salariés intérimaires.
- En lien avec ces pôles d'activité, six «métiers socles» sont exercés au sein du réseau des agences d'emploi :
- Le/la chargé(e) en recrutement ;
 - Le/la consultant(e) en recrutement ;
 - Le/la commercial(e) ;
 - Le/la responsable d'agence ;
 - Le/la chargé(e) de gestion ;
 - Le/la chargé(e) d'accueil.
- A côté de ces six métiers socles, figurent également :
- Des fonctions dites «supports», dédiées à des domaines d'expertise spécifiques et exercées principalement au sein des sièges sociaux des ETT/ETTI ;
 - Des métiers spécifiques au réseau des ETTI tel que le/la conseiller(ère) emploi.
- Au cours des quinze dernières années, les activités des ETT/ETTI ont connu des mutations importantes, qui se sont accélérées ces cinq dernières années et ont eu des répercussions sur les métiers exercés au sein du réseau des agences d'emploi et sur les trajectoires professionnelles des salariés permanents.
- Plusieurs facteurs structurants, identifiés dans l'étude de l'OIR sur les métiers des permanents, sont à l'origine de ces mutations :**
- Face à une concurrence accrue, les ETT se sont adaptées à travers le développement d'une offre «de solutions RH», comprenant outre du placement en CDD et en CDI d'autres prestations liées notamment à la formation, au conseil juridique et à l'expertise en hygiène/sécurité. Ce développement a permis aux ETT de se positionner comme une agence d'emploi et non plus seulement d'intérim, pouvant apporter à ses entreprises clientes des solutions aux multiples problématiques en matière de RH. Ce nouveau positionnement s'est accompagné d'une montée en expertise des agences d'emploi dans certains domaines spécifiques (formation, juridique, qualité et prévention et santé au travail), et par la constitution de départements spécialisés dans ces domaines au sein notamment des sièges sociaux des ETT.
 - Afin d'assurer une meilleure proximité avec l'entreprise cliente, des agences dites «hébergées», occupant les locaux du client, se sont développées. Cette organisation nécessite une meilleure proximité avec le client, les salariés intérimaires et mobilise souvent une connaissance plus approfondie des postes de travail, ainsi que des compétences variées en matière de RH (législation du travail temporaire, paie, sécurité...).
 - La mise en place de plateformes, de centres de gestion ou de services partagés visant à mutualiser certaines tâches administratives a entraîné une externalisation de la gestion de la paye des salariés intérimaires et de leurs contrats de travail.
- Pour autant, cette mutation a généré un niveau d'expertise élevé des salariés permanents dans le suivi et le contrôle de ces activités afin d'en garantir la bonne réalisation. Les salariés permanents doivent ainsi être en mesure d'apporter des éléments de réponse fiables en matière notamment de paye tant vis-à-vis des salariés intérimaires que des entreprises clientes.
- Le déploiement de nouveaux outils informatiques connectés dans les agences a radicalement transformé l'activité des salariés permanents. L'évolution est particulièrement prégnante dans les processus de recrutement et de suivi des missions des salariés intérimaires avec notamment le développement des «jobs board» qui constitue une aide précieuse pour le sourcing. Les activités d'accueil et de recrutement naturellement axées sur le relationnel, restent des pratiques fortes mais elles se sont enrichies et transformées. Ces nouveaux outils digitaux hérités du e-commerce permettent d'effectuer des recherches de plus en plus pointues et ciblées. Ils ont également permis d'interagir de façon plus complète avec les candidats, les salariés intérimaires et les entreprises clientes. Ils ont aussi entraîné plus de réactivité dans un environnement aux exigences accrues. La gestion des données en masse a permis d'accéder à des analyses étendues du marché. L'analyse et l'interprétation des données deviennent des activités essentielles pour prioriser des actions de formation et de placement, évaluer des profils, conseillers des interlocuteurs et anticiper des demandes. Le développement des nouvelles technologies a également entraîné l'accroissement des outils de reporting de l'activité des salariés permanents dans certaines entreprises de la branche.
- Ces évolutions structurantes ont impacté les activités «cœur de métiers» des agences d'emploi (vendre, recruter et gérer) et ont généré de nouveaux besoins en compétences :
- Concernant l'activité de recrutement : la digitalisation du processus de recrutement et la diversification des prestations RH proposées par les agences d'emploi - CDD, CDI, CDI intérimaire, ingénierie de formation - ont impacté le périmètre d'activité du chargé/consultant en recrutement. Ce qui s'est traduit par une plus grande polyvalence et l'acquisition de compétences éprouvées en matière notamment de RH, de sourcing candidats et de commercialisation.
-

- Concernant l'activité commerciale : le développement des accords-cadres a modifié la relation commerciale avec l'entreprise cliente en encadrant plus fortement la prestation apportée par les agences d'emploi. Ceci s'est traduit par de nouveaux besoins en compétences dans le domaine de la négociation commerciale et de la relation client.
- Concernant l'activité de gestion : le développement des plateformes de gestion a impacté les activités du chargé de gestion qui se sont recentrées sur la vérification et le contrôle des paies et des contrats de travail des salariés intérimaires. Ceci s'est traduit par l'acquisition de nouvelles compétences dans la maîtrise des process notamment. Ces évolutions ont également entraîné l'émergence de nouvelles fonctions supports à haute valeur ajoutée dans des domaines d'expertise qui constituent un enjeu fort pour les agences d'emploi et autant d'opportunités professionnelles (en termes de parcours et de mobilité) pour les salariés permanents des ETT/ETTI :

Domaines d'expertise	Métiers visés
Prévention/sécurité/qualité au travail	Responsable Qualité Sécurité Environnement/Qualiticien
Communication digitale	Chargé de projet web/digital
	Responsable marketing et communication
Analyse de données	Data Analyste/Business Analyste
	Développeur DATA intelligence artificielle
Formation	Formateur
	Ingénieur formation

Enfin l'évolution de l'environnement des structures d'insertion par l'activité économique a rejailli sur les activités des ETTI ayant pour vocation d'insérer des publics rencontrant de grandes difficultés.

- Eu égard à la nature des publics qu'elles accompagnent, les ETTI ont dû faire face à de nouvelles attentes en termes d'accompagnement social qui ont généré de nouvelles compétences en matière notamment de définition du projet professionnel des publics vulnérables intégrant la levée des freins périphériques à l'emploi et la nécessité de créer un maillage territorial en vue de répondre aux besoins de ces publics et des entreprises clientes.
- **Ces mutations structurantes ont des répercussions sur les trajectoires professionnelles des salariés permanents qui travaillent dans le secteur depuis plus de 15 ans** (près de 20 % des salariés permanents d'après le rapport de branche de l'OIR 2020).

— Selon les études de l'OIR, ces salariés permanents recrutés pendant «l'âge d'or de l'intérim» proviennent d'horizons très variés et ont le plus souvent des niveaux de diplôme moins élevés que ceux des salariés permanents arrivés récemment dans la profession. Ils connaissent ainsi des difficultés pour s'adapter aux mutations d'activités des agences d'emploi et sont par conséquent, plus exposés au risque d'obsolescence de leurs compétences et ceci malgré les opportunités professionnelles soulignées plus haut.

Article 3-3 Liste des certifications professionnelles retenues

Afin de renforcer et de sécuriser les compétences et les qualifications des salariés permanents en CDI et de permettre aux ETT/ETTI de les positionner ou repositionner sur l'ensemble des métiers identifiés, les partenaires sociaux de la branche souhaitent favoriser la mobilisation de la Pro-A sur des certifications professionnelles en lien avec ces métiers cibles.

En conséquence, les parties signataires définissent en annexe du présent accord, la liste des métiers et des certifications professionnelles associées.

Article 4 Durée de la Pro-A

Conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, la Pro-A s'étend sur une durée comprise entre 6 et 12 mois.

Les actions de formation prévues dans le cadre de la Pro-A sont d'une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale de la période sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

Article 5 Modalités de mise en œuvre de la Pro-A

La mise en place de la Pro-A fait l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié permanent en CDI, qui est déposé auprès de l'OPCO AKTO.

Les actions de formation réalisées dans le cadre de la Pro-A peuvent se dérouler :

- Soit pendant le temps de travail avec maintien de la rémunération par l'employeur ;
- Soit en tout ou partie en dehors du temps de travail, à l'initiative du salarié permanent en CDI ou de l'employeur, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Durant l'action de formation réalisée dans le cadre de la Pro-A, le salarié permanent en CDI doit être accompagné par un tuteur ayant bénéficié d'un accompagnement ou d'une formation spécifique si nécessaire.

Article 6 **Conditions de prise en charge de la Pro-A**

Les actions de formation réalisées dans le cadre de la Pro-A sont financées sur les fonds légaux de l'OPCO AKTO destinés à l'alternance, sur la base des conditions de prise en charge fixées par la CPNE de la branche et pilotées par la SPP du travail temporaire.

Le forfait de prise en charge de l'action de formation réalisée dans le cadre de la Pro-A est fixé initialement à 17 euros de l'heure et finance en tout ou partie :

- Les actions de positionnement, d'évaluation et d'accompagnement, mises en œuvre par un organisme de formation externe ou un service de formation interne ;
- Les coûts pédagogiques et les frais annexes du salarié, ainsi que les salaires dans les limites fixées par la réglementation en vigueur.

Dans les six mois suivant l'entrée en vigueur de la liste déterminée par la CPNE de la branche, un bilan spécifique de l'impact de ce forfait sera réalisé. Au vu de ce bilan, la CPNE de la branche pourra, le cas échéant, modifier le forfait de prise en charge de la Pro-A.

Article 7 **Champ d'application de l'accord**

Le présent accord s'applique aux ETT/ETTI situées sur le territoire métropolitain et dans les départements et régions d'outre-mer et collectivités d'outre-mer (DROM-COM).

Article 8 **Durée et entrée en vigueur de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le lendemain du jour de la parution au Journal Officiel de son arrêté d'extension.

Article 9 **Dispositions particulières aux entreprises de moins de 50 salariés**

Les parties signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas, au regard de son objet, de prévoir des stipulations spécifiques en application de l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Article 10 **Suivi de l'accord**

Les partenaires sociaux de la branche confient à la CPNE de la branche le soin de piloter les conditions de mises en œuvre du présent accord et d'en assurer le suivi.

Article 11 **Suivi de l'actualisation de la liste de certifications professionnelles**

La CPNE de la branche qui a un rôle prépondérant dans l'actualisation de la liste des métiers et des certifications professionnelles, sera chargée d'examiner régulièrement et au moins une fois par an la pertinence de son contenu au regard notamment de l'évolution du contexte économique et des travaux conduits par l'OIR.

Article 12 **Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions des articles L. 2261-7 et suivants du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Article 13 **Dépôt et extension**

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail ainsi que les formalités nécessaires à son extension.

Annexe - Liste des certifications éligibles à la Pro-A pour les salariés permanents en CDI

Filière	Métiers visés	Certification	Code RNCP	Niveau
Recrutement	Chargé de recrutement/Consultant recrutement (agences ou implants/agences intégrées)	Chargé de recrutement	RNCP34049	Niveau 6
		Assistant ressources humaines	RNCP35103	Niveau 5
		Assistant en ressources humaines	RNCP27095	Niveau 5
		Assistant en ressources humaines	RNCP35165	Niveau 5
		TP Assistant ressources humaines	RNCP35030	Niveau 5
		Consultant en recrutement des agences emploi	RNCP21934	Niveau 6
		Consultant en recrutement et travail temporaire	RNCP34250	Niveau 6
		<i>(Certification exclue de l'extension par arr. 23 juill. 2021, JO 5 août) Consultant recrutement</i>	RNCP21733	Niveau 6
		Chargé de gestion des RH	RNCP30377	Niveau 6
		Chargé de gestion en RH	RNCP21956	Niveau 6
		Attaché de direction	RNCP26733	Niveau 5
		Licence professionnelle - Métiers de la GRH : Assistant	RNCP29806	Niveau 6
		Licence professionnelle - Métiers de la GRH : Formation, compétences et emploi	RNCP29805	Niveau 6
		Responsable des RH	RNCP18019	Niveau 6
		Responsable en gestion administrative et RH	RNCP29550	Niveau 6
		Responsable paye et administration des ressources humaines	RNCP35202	Niveau 6
		Responsable des RH	RNCP31019	Niveau 6
		Master Gestion des RH	RNCP34043	Niveau 7
		Manager de RH	RNCP31046	Niveau 7
		Manager des RH	RNCP28191	Niveau 7
		Manager en RH	RNCP34242	Niveau 7
		Manager en RH	RNCP28776	Niveau 7
		Manager RH	RNCP17279	Niveau 7

Filière	Métiers visés	Certification	Code RNCP	Niveau
Commerciale	Commercial (agences ou grands comptes)	Licence professionnelle - Commercialisation de produits et services	RNCP29631	Niveau 6
		ESC La Rochelle programme grande école	RNCP17017	Niveau 7
		Manager du développement commercial	RNCP11541	Niveau 7
		Manager du développement marketing et commercial	RNCP11933	Niveau 7
		Manager marketing et développement commercial	RNCP27377	Niveau 7
		Responsable commercial en affaires internationales	RNCP30721	Niveau 6
		Master - Marketing, vente	RNCP31501	Niveau 7
		Responsable du développement commercial	RNCP13596	Niveau 6
		Responsable du développement commercial	RNCP34703	Niveau 6
		Responsable du management commercial et marketing	RNCP16629	Niveau 6
		Responsable marketing et commercial	RNCP18000	Niveau 6
		Assistant commercial	RNCP6568	Niveau 5
		Attaché commercial	RNCP34559	Niveau 5
		Attaché commercial	RNCP27413	Niveau 5
		TP Négociateur technico-commercial	RNCP34079	Niveau 5
		Responsable en marketing et développement commercial	RNCP22994	Niveau 6
		Responsable du développement et du pilotage commercial	RNCP34524	Niveau 6
		Responsable de la stratégie marketing et du développement commercial omnicanal	RNCP34195	Niveau 6
		DIPLOVIS - Développement marketing et commercial	RNCP34891	Niveau 6
		Responsable commercial et marketing digital	RNCP28675	Niveau 6
		Licence Professionnelle - Technico-commercial	RNCP30163	Niveau 6
		DIPLOVIS - Responsable du marketing et du développement commercial	RNCP35025	Niveau 6
		Responsable Technico-Commercial	RNCP34184	Niveau 6
		DIPLOVIS - Diplôme en développement commercial	RNCP35104	Niveau 6
		Responsable commercial et marketing	RNCP31923	Niveau 6
		DIPLOVIS - Diplôme en développement commercial et marketing digital	RNCP34950	Niveau 6
		Chef de projets marketing et commercial	RNCP34380	Niveau 6

Filière	Métiers visés	Certification	Code RNCP	Niveau
Management opérationnel	Responsable d'agence/agence intégrée	Licence Professionnelle - Management des activités commerciales	RNCP30095	Niveau 6
		Manager opérationnel d'un centre de profit	RNCP17152	Niveau 6
		Manager d'un centre de profit	RNCP35162	Niveau 6
		Manager du développement commercial	RNCP11541	Niveau 7
		TP Responsable de petite et moyenne structure	RNCP27596	Niveau 5
		BTS - Management commercial opérationnel	RNCP34031	Niveau 5
		Responsable opérationnel d'activité	RNCP30385	Niveau 6
		DIPLOVIS - Diplôme d'études supérieures en commerce et management opérationnel	RNCP16286	Niveau 6
		Responsable en management opérationnel	RNCP22983	Niveau 6

Filière	Métiers visés	Certification	Code RNCP	Niveau
Gestion opérationnelle	Chargé de gestion	Analyste crédit	RNCP31968	Niveau 6
		Licence professionnelle - Management et gestion des organisations	RNCP30086	Niveau 6
		Licence professionnelle - Métiers de la gestion et de la comptabilité : fiscalité	RNCP30107	Niveau 6
		Responsable carrières et paye	RNCP31969	Niveau 6
		Consultant en Management de projets	RNCP26949	Niveau 7
		Manager des entreprises et des organisations	RNCP28184	Niveau 7
		Manager de projets innovants	RNCP28211	Niveau 7
		(Certification exclue de l'extension par arr. 23 juill. 2021, JO 5 août) Gestion comptable et financier	RNCP30722	Niveau 6
		Comptable	RNCP34191	Niveau 5
		Comptable d'entreprise	RNCP34457	Niveau 5
		Comptable	RNCP35056	Niveau 5
		TP Gestionnaire comptable et fiscal	RNCP31677	Niveau 5
		DUT Gestion des entreprises et des administrations option Gestion comptable et financière	RNCP20702	Niveau 5
		Responsable comptable	RNCP2144	Niveau 6
		Licence Professionnelle - Métiers de la gestion et de la comptabilité : gestion comptable et financière	RNCP29776	Niveau 6
		Licence Professionnelle - Métiers de la gestion et de la comptabilité : révision comptable	RNCP29791	Niveau 6
		BUT Gestion des entreprises et des administrations : gestion comptable, fiscale et financière	RNCP35375	Niveau 6
		Responsable comptable et financier	RNCP12378	Niveau 6
		Gestionnaire de Paye	RNCP6561	Niveau 5
		Responsable du pôle paye	RNCP20508	Niveau 6
		BTS Gestion de la PME	RNCP32360	Niveau 5
		BTS Support à l'action managériale	RNCP34029	Niveau 5
		Expert en audit, contrôle et conseil	RNCP35008	Niveau 7
		Expert en audit et contrôle de gestion	RNCP32199	Niveau 7

Filière	Métiers visés	Certification	Code RNCP	Niveau
Emploi	Charge d'accompagnement socioprofessionnel	TP Conseiller en insertion professionnelle	RNCP403	Niveau 5
		TP Chargé d'accompagnement social et professionnel	RNCP7426	Niveau 5
		Accompagnateur en insertion professionnelle	RNCP27348	Niveau 5
		Licence professionnelle - Intervention sociale : insertion et réinsertion sociale et professionnelle	RNCP30080	Niveau 6
	Responsable de structure d'insertion	Licence professionnelle - Intervention sociale : insertion et réinsertion sociale et professionnelle	RNCP30080	Niveau 6
		Licence professionnelle - Métiers de la GRH : formation, compétences et emploi	RNCP29805	Niveau 6
		Responsable des RH	RNCP18019	Niveau 6
		TP Responsable de petite et moyenne structure	RNCP27596	Niveau 5
Fonctions supports / Communication/digital	Charge de projet web/digital	Expert en stratégie digitale	RNCP16959	Niveau 7
		Chef de projet digital	RNCP31906	Niveau 6
		Chef de projet digital	RNCP31187	Niveau 6
		Chef de projet Full Stack web-digital	RNCP32057	Niveau 6
		Chef de projet digital	RNCP27031	Niveau 6
		Chef de projet en informatique	RNCP13388	Niveau 6
		Chef de projet digital	RNCP34167	Niveau 6
		BTS Négociation et digitalisation de la Relation Client	RNCP34030	Niveau 5
		Chef de projet e-business	RNCP34340	Niveau 6
		Chef de projet système d'information	RNCP31206	Niveau 7
	Responsable marketing et communication	Expert en stratégie digitale	RNCP16959	Niveau 7
		Responsable marketing et communication	RNCP28766	Niveau 6
		Responsable marketing et communication	RNCP27102	Niveau 6
		Chef de projets marketing et communication	RNCP34580	Niveau 6
		Manager de la communication	RNCP11936	Niveau 6
		Manager de la communication	RNCP32000	Niveau 7
		Chef de projet multimédia	RNCP34512	Niveau 6
Fonctions supports/Analyse de données	Data Analyste/business Analyste	Expert en ingénierie et management de la communication numérique	RNCP18197	Niveau 7
		DATA Analyst	RNCP34964	Niveau 6
		DATA Scientist	RNCP34545	Niveau 7
		Délégué à la protection des données (Data Protection Officer) (MS)	RNCP32106	Niveau 7
		Expert en sciences des données	RNCP34262	Niveau 7
	Développeur DATA intelligence artificielle	Développeur Full Stack BIG DATA	RNCP32123	Niveau 7
		Développeur en intelligence artificielle	RNCP34757	Niveau 6

Filière	Métiers visés	Certification	Code RNCP	Niveau
Fonctions supports/ Prévention sécurité/Qualité	Responsable Qualité Sécurité Environnement/Qualiticien	Préventeur en Risques professionnels, Santé au travail et Environnement	RNCP32069	Niveau 6
		Licence Professionnelle - Sécurité des biens et des personnes	RNCP30162	Niveau 6
		Licence professionnelle - Qualité, hygiène, sécurité, santé, environnement	RNCP30098	Niveau 6
		Master - Master Qualité, Hygiène, Sécurité	RNCP25788	Niveau 7
		Master - Qualité, hygiène, sécurité	RNCP30636	Niveau 7
		Master - Sciences Technologies Santé mention Qualité hygiène sécurité	RNCP29085	Niveau 7
		Responsable qualité sécurité environnement	RNCP16325	Niveau 6
		CQP Préventeur santé-sécurité au travail et environnement	RNCP34236	Niveau 5
		Préventeur des risques au travail	RNCP34988	Niveau 6
		Préventeur en Risques professionnels, Santé au travail et Environnement	RNCP32069	Niveau 6
Fonctions support/Forma- tion	Formateur	Formateur	RNCP34971	Niveau 5
		Formateur	RNCP12820	Niveau 5
		Formateur responsable de projet de formation	RNCP31903	Niveau 6
		Formateur d'adultes (DUFA)	RNCP35248	Niveau 5
		TP Formateur professionnel d'adultes	RNCP247	Niveau 5
	Ingénieur formation	Responsable formation et développement des compétences	RNCP13006	Niveau 6
		Responsable de projets de formation	RNCP5400	Niveau 6
		Responsable projets et ingénierie de formation	RNCP25508	Niveau 6
		Responsable d'ingénierie pédagogique	RNCP34050	Niveau 6
		Responsable en ingénierie de la formation (DU)	RNCP34728	Niveau 6

Contribution formation

(Se reporter à «Formation professionnelle» dans «Travail temporaire, personnels, intérimaires»)

Retraite complémentaire

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

Réduction du temps de travail à 35 heures

Accord 21 avril 1999

[Étendu par arrêté du 4 août 1999, JO 8 août 1999]

Préambule

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

Cet accord doit permettre une augmentation du nombre des salariés permanents qui sont actuellement d'environ 16 000 à travailler dans 800 entreprises. Il appartient à chaque entreprise de déterminer le nombre d'embauches et la nature des contrats (CDI ou CDD), en fonction de sa taille et de sa situation économique. En cas de recours aux

CDD il est souhaitable que la durée de ces contrats ne soit pas inférieure à 6 mois. Dans le cadre de ces embauches, les entreprises prendront en compte la situation particulière des demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés d'insertion sur le marché du travail notamment les travailleurs handicapés.

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

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

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

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

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

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

Chapitre 1

Dispositions conventionnelles sur la durée et l'organisation du travail

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

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

Article 1-1

Durée du travail

À compter du 1^{er} octobre 1999 ou le premier jour du mois civil suivant la parution de l'arrêté d'extension du présent accord si celui-ci intervient postérieurement à cette date, la durée conventionnelle du travail des salariés permanents à temps complet est fixée, en moyenne, à 35 heures par semaine, soit 1603 heures ⁽⁶⁾ sur l'année, pour les entreprises de travail temporaire de plus de 20 salariés permanents.

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

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

En application de l'article L. 212-4 du code du travail, le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des

occupations personnelles. Il appartient aux entreprises de préciser, si nécessaire, les modalités de décompte du temps de travail effectif, en fonction des usages et accords d'entreprise existants.

Article 1-2 Heures supplémentaires

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

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

Article 1-3 Organisation du temps de travail

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

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

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

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

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

Article 1-3-1 Durée moyenne du travail

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

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

Article 1-3-2 Modalités de la réduction

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

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

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

- Le repos est accordé par semaine ou par quinzaine, les salariés étant occupés 4 jours ou 4,5 jours.
- Les repos sont accordés sur une période de référence plus large que la semaine ou la quinzaine selon un calendrier fixé à l'avance.
- La durée hebdomadaire moyenne de travail est fixée à un niveau supérieur à 35 heures et des jours de repos

permettent d'assurer la différence et d'obtenir une durée annuelle moyenne de 35 heures sans payement d'heures supplémentaires en cours de période conformément à l'article 4 de la loi du 13 juin 1998.

Ces modalités peuvent être conjuguées avec celles prévues à l'article 1-9 du présent accord.

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

Article 1-3-3

Organisation de la prise des jours de réduction du temps de travail

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

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

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

Article 1-3-4

Modalités de décompte du temps de travail du personnel non sédentaire

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

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

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

Article 1-3-5

Modalités de répartition dans le temps des droits à rémunération

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

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

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

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

Article 1-4

Dispositions spécifiques à l'encadrement

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

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

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

Au niveau de la branche, les organisations signataires adoptent les dispositions suivantes pour le personnel

d'encadrement :

— cadres de niveau VII : il s'agit de cadres dont la nature des fonctions, le niveau de responsabilités et l'importance de leur rémunération impliquent une large indépendance dans l'organisation de leur travail. Leur situation est réglée par leur contrat de travail qui doit notamment définir la fonction qui justifie leur autonomie. Ces salariés ne sont pas soumis à un horaire de travail précis. La rémunération forfaitaire est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paye considérée. En conséquence ils sont exclus de la réduction du temps de travail.

— cadres de niveau VI : ces salariés disposent d'une grande autonomie dans l'organisation de leur travail. Pour les salariés de ce niveau le passage aux 35 heures se traduit par l'attribution forfaitaire d'au moins 10 jours de réduction du temps de travail par année civile. Par accord d'entreprise ou dispositions particulières au contrat de travail, il est possible de substituer à tout ou partie de ces jours un ou des avantages au moins équivalents dont le salarié ne bénéficiait pas avant l'application du présent accord.

— cadres de niveau V : En ce qui les concerne, la réduction du temps de travail sous la forme de jours de repos sera privilégiée. Dans ce cas, le nombre de jours de repos est proportionnel à la réduction du temps de travail en fonction des modalités retenues par l'entreprise (article 1-3-2 ci-dessus). Toutefois, pour les entreprises qui choisiraient d'appliquer aux cadres une réduction du temps de travail qui impliquerait un décompte horaire du temps de travail, il convient, comme pour les autres salariés, de mettre en place des modalités de suivi et de contrôle.

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

Article 1-5 **Formation professionnelle**

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

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

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

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

Article 1-6 **Salariés à temps partiel**

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

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

Article 1-7 **Modalités de suivi dans l'entreprise**

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

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

Les entreprises qui opteront pour les aides de l'État au titre de la loi du 13 juin 1998 doivent mettre en place une commission de suivi lorsqu'un accord d'entreprise a été négocié à cet effet. Celle-ci est composée du chef d'entre-

prise ou de son représentant et d'au moins un représentant par organisation syndicale signataire dudit accord d'entreprise. Le temps passé au réunion ne doit pas entraîner de perte de rémunération. Les modalités de fonctionnement de cette commission sont définies par l'accord d'entreprise.

Article 1-8 **Mise en place d'un horaire collectif décalé**

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

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

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

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

Article 1-9 **Organisation du travail en fonction de la variation d'activité**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 1-9-3 **Lissage des rémunérations**

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

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

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

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

correspondant au temps de travail effectué, une régularisation est opérée. En cas de licenciement du salarié, sauf faute grave ou lourde, le trop perçu ne fait pas l'objet d'un remboursement de la part du salarié.

Article 1-9-4 **Recours au chômage partiel**

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

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

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

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

Chapitre 2

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

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

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

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

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

Article 2-1 **Champ d'application**

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

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

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

Article 2-2 **Durée du travail**

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

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

Article 2-3 **Développement de l'emploi**

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

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

Les salariés qui demanderaient à bénéficier de la priorité de passage à temps plein prévue à l'article 4.7 de l'accord du 20 mai 1998 relatif au travail à temps partiel des permanents des ETT, sont pris en compte comme une embauche à concurrence de l'augmentation de leur temps de travail. Un avenant au contrat de travail est rédigé précisant la nouvelle durée du travail du salarié.

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

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

Article 2-4 Maintien de l'emploi

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

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

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

Article 2-5 Incidences de la réduction de l'horaire collectif de travail sur les rémunérations

Dans les entreprises s'engageant à développer l'emploi

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

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

Dans les entreprises s'engageant à maintenir l'emploi

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

Article 2-6 Organisation du temps de travail

Article 2-6-1 Durée moyenne du travail

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

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

Article 2-6-2 Modalités de la réduction

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

- réduction journalière,
- réduction hebdomadaire,

-
- jours de repos, par demi-journée ou journée complète, regroupées ou non,
 - par une formule mixte conjuguant réduction hebdomadaire et demi-journée ou journée de repos.
- Lorsque l'entreprise opte pour une réduction du temps de travail sous une forme comportant l'attribution de demi-journée ou de journée de repos, elle a le choix entre plusieurs modes d'organisation :

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

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

Article 2-6-3

Planning prévisionnel des jours de réduction du temps de travail et délai de prévenance

Lorsque la réduction du temps de travail se fait, en tout ou partie, sous forme de jours de repos, au début de chaque période de référence, l'employeur communique par écrit à chaque salarié un planning prévisionnel des jours de réduction du temps de travail auxquels il a droit sur ladite période. Ces plannings sont affichés sur le lieu de travail.

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

Article 2-6-4

Organisation de la prise des jours de réduction du temps de travail

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

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

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

Article 2-6-5

Modalités de décompte du temps de travail

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

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

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

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

Article 2-6-6

Modalités de répartition dans le temps des droits à rémunération

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

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

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

Article 2-7 **Dispositions spécifiques à l'encadrement**

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

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

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

— cadres de niveau VII : il s'agit de cadres dont la nature des fonctions, le niveau de responsabilités et l'importance de leur rémunération impliquent une large indépendance dans l'organisation de leur travail. Leur situation est réglée par leur contrat de travail qui doit notamment définir la fonction qui justifie leur autonomie. Ces salariés ne sont pas soumis à un horaire de travail précis. La rémunération forfaitaire est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paye considérée. En conséquence ils sont exclus de la réduction du temps de travail.

— cadres de niveau VI : ces salariés disposent d'une grande autonomie dans l'organisation de leur travail. Pour les salariés de ce niveau le passage aux 35 heures se traduit par l'attribution forfaitaire d'au moins 10 jours de réduction du temps de travail par année civile. Par accord d'entreprise ou dispositions particulières au contrat de travail, il est possible de substituer à tout ou partie de ces jours un ou des avantages au moins équivalents dont le salarié ne bénéficiait pas avant l'application du présent accord.

— cadres de niveau V : En ce qui les concerne, la réduction du temps de travail sous la forme de jours de repos sera privilégiée. Dans ce cas, le nombre de jours de repos est proportionnel à la réduction du temps de travail en fonction des modalités retenues par l'entreprise. Toutefois, pour les entreprises qui choisiraient d'appliquer aux cadres une réduction du temps de travail qui impliquerait un décompte horaire du temps de travail, il convient, comme pour les autres salariés, de mettre en place des modalités de suivi et de contrôle.

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

Article 2-8 **Salariés à temps partiel**

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

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

Article 2-9 **Modalités de suivi dans l'entreprise**

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

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

Chapitre 3 **Dispositions communes**

Article 3-1 **Modalités de calcul de l'effectif**

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

de travail temporaire, de ne prendre en compte que les salariés permanents.

Article 3-2 Suivi de l'accord

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

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

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

Article 3-3 Champ d'application

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

Article 3-4 Entrée en application

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

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

Article 3-5 Durée de l'accord

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

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

Santé et sécurité au travail

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

Négociation dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux

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

Non discrimination et égalité de traitement

Accord du 16 mars 2007

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

Préambule

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

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

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

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

Qu'il s'agisse de recrutement, de rémunération, de formation professionnelle, d'affectation professionnelle, de déroulement de carrière ou de parcours professionnel, la diversité doit être acceptée dans toutes ses composantes de la

vie au travail sans aucune discrimination.

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

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

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

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

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

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

Chapitre I **Principes directeurs**

Article 1 **Objet et champ d'application du présent accord**

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

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

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

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

Article 2 **Engagement des dirigeants et mobilisation des acteurs**

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

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

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

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

Article 3 **Sensibilisation des équipes de direction et des salariés permanents**

La sensibilisation des équipes de direction, des lignes hiérarchiques, des salariés et de leurs représentants aux problématiques liées à la promotion de la diversité et à la lutte contre discriminations est nécessaire à toute démarche de changement et doit permettre de prendre conscience des points sur lesquels chacun peut agir.

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

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

Article 4 **Désignation d'un interlocuteur diversité et lutte contre les discriminations**

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

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

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

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

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

Chapitre II **Les conditions d'accès à l'emploi - le recrutement**

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

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

Article 5 **Prise en compte de la diversité des expériences professionnelles, des niveaux de formation initiale, de la mixité des âges, des sexes et de la situation des personnes vis-à-vis du handicap**

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

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

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

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

Article 6 **Assurer l'objectivité des process de recrutement**

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

tiens de sélection.

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

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

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

— **Elles veillent à ce que les libellés de postes soient non discriminatoires :**

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

— **Elles appliquent des critères objectifs de recrutement :**

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

— **Elles traitent les informations collectées en toute objectivité :**

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

— **Elles donnent un accès aux candidats aux informations les concernant :**

Les candidats peuvent demander l'accès aux informations les concernant, la rectification ou la suppression de tout ou partie des données personnelles dans le cadre des procédures mises en place dans l'entreprise concernée, sauf si la conservation de ces informations résulte d'une obligation légale.

Article 7 **Information des recruteurs**

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

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

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

Chapitre III **Égalité de rémunération**

Article 8 **Principe**

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

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

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

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

Les éléments composant la rémunération sont établis sur des normes identiques pour les hommes et les femmes. Les catégories et les critères de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rému-

nération doivent être les mêmes pour l'ensemble des salariés et ne doivent pas être discriminants pour les salariés ayant bénéficié d'un congé maternité ou d'un congé parental d'éducation.

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

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

Article 9

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

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

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

Chapitre IV

Formation professionnelle

Article 10

La formation professionnelle comme facteur d'égalité de traitement

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

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

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

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

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

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

Article 11

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

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

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

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

Article 12

La formation professionnelle des travailleurs handicapés

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

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

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

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

Article 13 **La formation professionnelle des salariés expérimentés (seniors)**

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

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

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

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

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

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

Chapitre V **Promotion, mobilité et déroulement de carrière**

Article 14

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

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

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

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

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

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

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

Article 15 **Évolution de carrière des travailleurs handicapés**

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

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

Chapitre VI **Conciliation vie professionnelle/vie privée**

Article 16

Aménagement des horaires et des lieux de travail pour favoriser le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés

En ce qui concerne les travailleurs handicapés, les organisations signataires demandent à ce que, dans le respect du secret médical, le médecin du travail examine les contraintes que connaît la personne en situation de handicap et transmette à l'employeur ses propositions pour un aménagement d'horaires.

Les ETT seront vigilantes à ce que leurs locaux de travail recevant du public et notamment les agences qui sont déjà ouvertes à la date d'entrée en application de l'accord soient accessibles aux personnes handicapées à mobilité réduite à compter de 2015. Un premier état des lieux sera présenté lors de la première réunion du comité paritaire de suivi de l'accord.

Les organisations signataires rappellent que les dépenses de l'entreprise liées à l'adaptation du poste travail au salarié travailleur handicapé peuvent faire l'objet d'une demande de subvention auprès de l'Agefiph.

Article 17

Prise en compte des contraintes liées à la parentalité

Une vigilance toute particulière doit être apportée sur les aménagements d'horaires mis en place, notamment pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale, afin que ces derniers ne fassent pas obstacle à des propositions d'évolution de carrière.

Dans une logique similaire, afin de prendre en compte les contraintes liées à la parentalité, une attention particulière sera apportée aux heures de début et de fin de réunion, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée du travail.

Chapitre VII **Information des partenaires sociaux**

Article 18

Rapport présentant la situation comparée des femmes et des hommes

Soucieux de la situation comparée des femmes et des hommes dans la branche du travail temporaire, les signataires du présent accord décident de rendre annuelle l'obligation de fournir le rapport présentant la situation comparée des femmes et des hommes prévue au 4^{ème} alinéa de l'article L. 132-12 du code du travail.

Cette présentation aura lieu en Commission Paritaire Nationale de l'Emploi du travail temporaire (CPNE) et tous les trois ans en Commission Mixte Paritaire du travail temporaire (CMP).

Ce rapport permettra d'assurer un suivi régulier de ces éléments et de pouvoir travailler sur les points d'améliorations constatés lors de l'analyse des éléments présentés dans le cadre de ce rapport et notamment des points suivants :

- la répartition des effectifs par type de contrat,
- la pyramide des âges de l'ensemble de la population par catégories professionnelles,
- le positionnement dans l'entreprise par niveau,
- la durée et l'organisation du travail,
- les congés,
- les embauches et les départs,
- les promotions,

-
- la rémunération par niveau,
 - l'accès à la formation professionnelle.

Article 19 Rapport sur la situation de l'emploi des travailleurs handicapés dans la branche

Concernant le rapport présentant la situation sur la situation de l'emploi des travailleurs handicapés, les organisations signataires conviennent que malgré l'importance de cette question, la première présentation du rapport interviendra au titre de l'année 2008. L'année 2007 servant, comme précisé dans le présent accord à sensibiliser les entreprises sur ce point, un rapport d'étape pourra être présenté en 2007 en CPNE.

Article 20 Présentation au comité d'entreprise des éléments permettant de faire le point sur la situation en matière de diversité

À défaut d'accord collectif d'entreprise le prévoyant, et ce afin d'organiser un dialogue et des échanges sur la diversité, l'égalité des chances et de traitement dans l'entreprise, avec les représentants des salariés, le chef d'entreprise présentera au comité d'entreprise, dans les entreprises qui en sont dotées, une fois par an, à l'occasion de l'une des réunions consacrées à son information sur la situation de l'emploi prévues par l'article L. 432-4-1 du code du travail, les éléments permettant de faire le point sur la situation en matière de diversité.

Compte tenu de l'importance qui s'attache à la question de la diversité, les délégués du personnel ou une représentation de ces derniers lorsque leur nombre est supérieur à celui des membres élus du comité d'entreprise et les délégués syndicaux, dans les entreprises qui en sont dotées, seront associés à ce point de l'ordre du jour de la réunion du comité d'entreprise qui, à cette occasion, se constituera en «comité élargi de la diversité». Le temps passé à cette réunion ne s'imputera pas sur le crédit d'heures de délégation des intéressés.

Par ailleurs, les organisations signataires rappellent, conformément à l'article L. 434-7 du code du travail, la possibilité pour les entreprises de travail temporaire de plus de 200 salariés, de la mise en place au sein du comité d'entreprise, d'une commission de l'égalité professionnelle, et les incitent à la mettre en place dès l'entrée en application du présent accord.

Chapitre VIII Dispositions finales

Article 21 Comité paritaire de suivi

Un comité paritaire de suivi, composé de deux représentants de chaque organisation syndicale de salariés représentative au sein de la branche et d'un nombre équivalent de membres désignés par le Prisme est constitué. Les autres modalités de fonctionnement de ce comité sont les mêmes que celles définies pour la commission mixte.

La première réunion se tiendra à l'issue d'une période d'un an à compter de l'entrée en application du présent accord. Les réunions suivantes se tiendront tous les deux ans.

Les points portés à l'ordre du jour de ce comité concerteront le suivi de l'application du présent accord et notamment l'état des lieux prévu à son article 16. Il pourra également être mis à l'ordre du jour de ce comité le suivi et l'évolution des outils développés par la branche du travail temporaire pour promouvoir la diversité et lutter contre les discriminations.

Article 22 Sécurisation juridique du présent accord

Les ETT n'ont pas la possibilité, par accord d'entreprise ou par accord d'établissement, de déroger de façon défavorable aux dispositions du présent accord.

Article 23 Entrée en application

Les dispositions du présent accord sont applicables à compter du 1^{er} jour du mois suivant la publication au Journal Officiel de l'arrêté portant extension du présent accord.

Article 24 Durée et modalité de révision de l'accord

Il peut être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord est fait en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations signataires et

dépôt dans les conditions définies par le code du travail. Il fait l'objet des formalités d'extension prévues au code du travail.

Accord du 3 février 2011

[*Non étendu*]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISME.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT-FO.

Vu la loi sur l'égalité salariale du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes et les articles L. 2241-1 et L. 2241-3 du code du travail ;

Vu les articles L. 1141-1, L. 1142-1 à L. 1142-4 et l'accord de branche du 16 mars 2007 pour la non-discrimination, l'égalité de traitement et la diversité des salariés permanents des entreprises de travail temporaire,

Vu la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites

Le Prisme et les organisations syndicales de salariés entendent mettre en œuvre une réflexion commune qui servira de base à la négociation sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes au sein de la branche du travail temporaire. Dès lors, ils conviennent des dispositions du présent accord de méthode :

Article 1 Processus et objectifs

Lors de la Commission Mixte Paritaire en date du 19 novembre 2010 ayant pour thème l'égalité professionnelle, le Prisme et les organisations syndicales de salariés ont constaté que les données disponibles dans la branche ne permettent pas de mesurer de manière objective l'existence d'éventuelles inégalités professionnelles entre les femmes et les hommes au sein de la branche du travail temporaire.

Dès lors, le Prisme et les organisations syndicales de salariés constatant qu'ils ne peuvent émettre des préconisations adaptées et proposer des mesures et/ou dispositifs, conviennent de mener une réflexion commune afin de parvenir à un diagnostic partagé.

Chaque phase de cette réflexion sera validée au cours de la réunion d'un groupe de travail paritaire ad hoc.

Article 2 Méthodologie des travaux et calendrier

La méthodologie de travail se décline en trois phases :

a)

Première phase : Recueil de l'existence de plans d'action et/ou accords collectifs d'entreprise relatifs à l'égalité professionnelle

Le Prisme et les organisations syndicales de salariés confient à la Commission Paritaire Professionnelle Nationale du Travail Temporaire (CPPNTT) le soin de procéder au recensement de l'existence de plans d'actions et accords collectifs relatifs à l'égalité professionnelle en application dans les entreprises de travail temporaire.

Le Prisme s'engage à accompagner cette phase par une sensibilisation de ses adhérents sur l'importance de cette démarche, et un rappel de leurs obligations en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les résultats de cette phase de recueil seront ensuite transmis à l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche, à l'issue de la réunion du groupe de travail paritaire visé à l'article 1.

b)

Deuxième phase : Étude menée par l'Observation prospectif des métiers et des qualifications de la branche

Le Prisme et les organisations syndicales de salariés confient à l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche la mission de réaliser un diagnostic sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'Observatoire pourra en tant que de besoin solliciter le concours d'un expert indépendant, désigné par son Comité de Pilotage Paritaire à la majorité par collège des membres présents ou représentés ; si l'y a désaccord entre deux collèges, la décision sera prise par vote individuel.

Le cahier des charges de la mission définissant le calendrier, les objectifs et les moyens mis à disposition, sera validé par le Comité de pilotage paritaire de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications selon des modalités identiques.

Les résultats de l'étude seront transmis à la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi [CPNE], à l'issue de la réunion du groupe de travail paritaire visé à l'article 1.

**c)
Troisième phase : Les orientations de la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi**

À l'issue des phases I et II, la CPNE, dans le cadre de ses attributions en matière d'emploi et de formation, procédera à l'analyse des résultats des travaux menés. Cette phase d'analyse sera réalisée au cours d'une CPNE extraordinaire.

Cette analyse sera adressée à la Commission Mixte Paritaire de la branche.

**Article 3
Calendrier prévisionnel**

Le Prisme et les organisations syndicales de salariés considèrent que la phase I démarre, dès la signature du présent accord de méthode.

La phase II démarrera au cours du second trimestre 2011.

La présentation des résultats de l'étude à la CPNE, sera réalisée dans un délai de 6 mois. Ce délai sera susceptible d'être prolongé ou réduit au vu des besoins exprimés par l'expert indépendant.

**Article 4
Composition et modalités de fonctionnement des groupes de travail**

Le groupe de travail paritaire visé par l'article 1 est constitué de deux représentants, titulaire et suppléant, par organisation syndicale de salariés représentative dans la branche, et d'un nombre équivalent de représentants du Prisme. Il se réunit sur convocation de la CPNE qui assure le secrétariat des travaux.

**Article 5
Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée qui couvre l'ensemble des travaux décrits à l'article 2.

Accord du 18 novembre 2022

[Étendu par arr. 26 déc. 2024, JO 3 janv. 2025, applicable à compter du premier jour du mois suivant son dépôt]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISM'Emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CFE-CGC ;

CFDT ;

CGT-FO ;

CFTC ;

UNSA.

Préambule

Dans le prolongement des accords de branche du 16 mars 2007 pour les salariés permanents et du 6 juillet 2007 pour les salariés intérimaires, les parties signataires réaffirment, dans le présent accord, leur profond attachement au respect des principes de non-discrimination et de l'égalité de traitement, que ce soit en matière de recrutement, de formation professionnelle, d'affectation, de déroulement de carrière ou de parcours professionnel.

En effet, la branche du travail temporaire, qui est placée au cœur des processus de recrutement, est confrontée à des situations et des demandes discriminatoires.

Or, cette dernière ne peut accepter d'être associée à ces pratiques puisqu'elles sont contraires à son engagement éthique et aux actions qu'elle mène sur l'égalité réelle des chances pour tous, par la juste promotion des compétences de chaque salarié permanent et de chaque salarié intérimaire dans le monde professionnel.

La lutte contre toutes les discriminations et la promotion active de la diversité constituent par conséquent et plus que jamais des enjeux majeurs pour la branche du travail temporaire.

En outre, cette démarche s'inscrit dans le cadre d'une politique de responsabilité sociale menée par la branche du travail temporaire, qui a toujours œuvré pour l'accès à l'emploi durable des publics les plus éloignés de l'emploi,

au-delà du seul respect des obligations légales et réglementaires.

Par un accord du 19 juillet 2019, la branche du travail temporaire a renforcé son engagement spécifiquement en faveur de l'insertion et de la sécurisation des parcours professionnels des personnes en situation de handicap. Elle développe depuis toujours des relations privilégiées avec les acteurs de l'emploi et de l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

De manière plus générale, la politique de responsabilité sociale menée par la branche s'exerce à l'échelle nationale, puisque plus de 2,4 millions de salariés intérimaires sont délégués dans le cadre de plus de 16 millions de missions en 2020, grâce à l'engagement de 29 000 salariés permanents.

Ainsi, les parties signataires du présent accord veilleront à ce que ce dernier soit porté à la connaissance de chaque acteur de la branche.

Dans le cadre de cette volonté d'implication active de la branche, les objectifs du présent accord ont notamment pour but de :

- Prévenir et agir contre les discriminations pour toutes et tous;
- Informer les entreprises clientes ;
- Former pour appliquer l'égalité de traitement ;
- Veiller à la non-discrimination dans le recrutement ;
- Veiller à la non-discrimination des salariés en poste.

Titre I **Principes directeurs**

La lutte contre les discriminations concerne l'ensemble des entreprises et des salariés de la branche. Elle nécessite non seulement une forte implication individuelle et collective mais aussi une réelle prise en compte dans la gouvernance des entreprises. Ainsi, par le présent accord, les partenaires sociaux réaffirment leur volonté de :

- prévenir et lutter contre les discriminations ;
- promouvoir la diversité et l'égalité des chances dans les entreprises de la branche.

Ces principes directeurs s'inscrivent dans le rappel et l'application de la réglementation en vigueur.

Chapitre 1 **Définitions**

Article 1 **Notion de discrimination**

Selon la définition du Défenseur des droits, «une discrimination est un traitement défavorable qui doit généralement remplir deux conditions cumulatives : être fondé sur un critère défini par la loi et relever d'une situation visée par la loi».

Pour s'assurer de l'effectivité de l'interdiction des discriminations en droit français, la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations a défini les manifestations de la discrimination prohibées. Une discrimination peut être directe ou indirecte. Cette loi définit ces deux notions comme suit :

- constitue une discrimination directe la situation dans laquelle une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aurait été dans une situation comparable. Cette situation peut être fondée sur de nombreux critères. Elle s'avère d'autant plus importante que, selon le concept de l'intersectionnalité, une même personne peut cumuler plusieurs critères de discrimination ;
- constitue une discrimination indirecte une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

Par ailleurs, «la discrimination inclut tout agissement de discrimination directe et tout agissement à connotation sexuelle, subis par une personne et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement hostile, dégradant, humiliant ou offensant. La discrimination inclut également le fait d'enjoindre à quiconque d'adopter un comportement discriminatoire».

Article 2

Principe général de non-discrimination en entreprise

La réglementation en vigueur assure une protection contre les discriminations au travail, impliquant que toute décision de l'employeur doit être prise en fonction de critères objectifs et professionnels et non sur des considérations d'ordre personnel, fondées sur des éléments extérieurs au travail.

Dans ce cadre, l'article L. 1132-1 du Code du travail pose le principe de non-discrimination à l'embauche, en matière d'exécution du contrat de travail et de licenciement en interdisant à l'employeur de prendre en considération des éléments touchant à la personne du salarié et définis comme discriminatoires pour arrêter une décision le concernant. Rappelant qu'il n'existe aucune hiérarchie entre les motifs de discriminations prohibés, la loi énumère les critères suivants :

- l'origine ;
- le sexe ;
- les mœurs ;
- l'orientation sexuelle ;
- l'identité de genre ;
- l'âge ;
- la situation de famille ou la grossesse ;
- les caractéristiques génétiques ;
- la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de son auteur ;
- l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une présumée race ;
- les opinions politiques ;
- les activités syndicales ou mutualistes ;
- l'exercice d'un mandat électif local ;
- les convictions religieuses ;
- l'apparence physique ;
- le nom de famille ;
- le lieu de résidence ou la domiciliation bancaire ;
- l'état de santé, la perte d'autonomie ou le handicap ;
- la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français.

— La qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte.

Le principe de non-discrimination concerne toutes les étapes de la vie professionnelle : aucun des motifs prohibés ne peut ainsi justifier qu'une personne soit écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, ou qu'un salarié soit sanctionné, licencié ou fasse l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat.

De même, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire :

- en raison de l'exercice normal du droit de grève ;
- en raison de l'exercice des fonctions de juré ou citoyen assesseur ;
- pour avoir refusé en raison de son orientation sexuelle une mutation géographique dans un État incriminant l'homosexualité.

Article 3

Protection contre la discrimination syndicale

L'exercice de la liberté syndicale est garanti par le Code du travail pour protéger les salariés qui l'exercent contre d'éventuels agissements ou mesures discriminatoires. L'article L. 1132-1 du Code du travail pose le principe général de non-discrimination dans les relations de travail en vertu duquel aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, en raison de ses activités syndicales.

Les parties signataires du présent accord réaffirme l'interdiction de tout forme de discrimination syndicale, en rappelant l'interdiction faite à tout employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail. Plus globalement, l'exercice d'un mandat ne doit avoir pour

effet de pénaliser le représentant du personnel, élu ou désigné, dans l'accès à l'emploi ni dans son évolution professionnelle pour un motif relatif à ses fonctions syndicales ou électives.

Pour prévenir les risques de discrimination, la réglementation en vigueur garantit aux porteurs de mandats un statut protecteur spécifique.

Par accord du 8 novembre 1984 sur le droit syndical dans le travail temporaire, la branche avait rappelé ce principe de la liberté syndicale notamment par la mise en œuvre, au bénéfice des délégués syndicaux, de la garantie de non-discrimination.

Dans le prolongement de cet accord et par accord du 19 novembre 2021, la branche du travail temporaire a accompagné la dynamique du dialogue social par la valorisation de l'engagement des acteurs syndicaux au sein de la branche, se traduisant par l'attribution de moyens supplémentaires aux représentants des organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche.

Enfin, l'accord du 7 octobre 2022 relatif à la GPEC des salariés permanents renforce l'engagement de la branche du travail temporaire en faveur de la non-discrimination syndicale en confiant à la CPNE, à partir de l'entrée en vigueur de l'accord, un travail paritaire destiné à trouver les voies et les moyens permettant de recenser et de valoriser les compétences acquises par les salariés permanents titulaires d'un mandat syndical ou d'élu du personnel.

Article 4 **Protection du salarié témoin de discriminations**

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné d'agissements discriminatoires ou pour les avoir relatés. Toute mesure prise à l'égard d'un salarié en méconnaissance de cette disposition est nulle.

Article 5 **Protection du salarié lanceur d'alerte**

La réglementation actuelle pose le principe de l'interdiction des discriminations à l'encontre d'un lanceur d'alerte et lui assure une protection spécifique contre toute mesure, menace ou tentative de représailles, sous forme notamment de discrimination, de la part de l'employeur.

Le cadre légal de cette protection est défini par la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique puis récemment renforcé par la loi du 21 mars 2022 dont l'entrée en vigueur est prévue au 1^{er} septembre 2022.

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilateral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Les témoins de bonne foi de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime en ayant eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que les victimes ou témoins de bonne foi de harcèlement moral ou sexuel bénéficient désormais de cette protection renforcée en application de la loi du 21 mars 2022. Cette loi étend, par ailleurs, certaines des protections offertes aux lanceurs d'alerte, en particulier la protection contre les représailles, à leur entourage : aux facilitateurs ayant aidé le lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation et aux personnes en lien avec le lanceur d'alerte.

Enfin, la loi du 21 mars 2022 complète la liste des motifs de discrimination prohibés par l'article L. 1132-1 du Code du travail, en interdisant à l'employeur de prendre à l'égard de son salarié toute mesure ou décision discriminatoire en raison de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, sous peine de nullité de la mesure.

Chapitre 2 **L'engagement des entreprises, des salariés et de leurs représentants**

Au-delà du rappel des obligations légales, les partenaires sociaux de la branche s'inscrivent dans une démarche dynamique et pédagogique pour lutter contre toute forme de discrimination, impliquant tous les acteurs concernés : les entreprises et leurs dirigeants, les salariés intérimaires et permanents, les partenaires sociaux des entreprises, les membres des institutions représentatives du personnel (IRP) ainsi que les partenaires sociaux de la branche. La mobilisation de tous doit permettre de lever les obstacles quels qu'ils soient et constitue en soi un facteur de réussite de la branche.

Article 6 **L'implication des entreprises et des salariés**

Dans cette perspective, les parties signataires du présent accord rappellent aux ETT/ETTI la nécessité de poursuivre et renforcer leur démarche de communication régulière à destination de l'ensemble des salariés permanents et intérimaires visant à lutter efficacement contre la discrimination, à assurer l'égalité des chances de chacun et à promouvoir la richesse de la diversité. C'est pourquoi, elles rappellent l'importance de l'implication des dirigeants des ETT/ETTI dans cette démarche.

Article 7 **L'engagement de la branche**

Les parties signataires du présent accord s'engagent à prendre systématiquement en compte la promotion de tous dans le respect de la diversité et de l'égalité dans les différentes négociations de branche qu'elles ouvrent.

L'Observatoire de l'intérim et du recrutement (OIR) met également à la disposition des entreprises et du public ses travaux, en particulier le rapport de branche du travail temporaire, l'étude annuelle Regards croisés sur l'intérim, l'étude relative au CDI intérimaire qui fournissent des données quantitatives et qualitatives sur les publics visés par le présent accord.

Titre II **Actions et moyens mis en œuvre**

Chapitre 1 **Prévenir et agir contre les discriminations**

Article 8 **Engagement des dirigeants et mobilisation des acteurs**

La mise en place d'une politique dynamique de lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité constitue une obligation légale pour les ETT/ETTI qui doit s'accompagner d'une mise en cohérence de leurs politiques de sélection des candidats à un emploi.

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

Ce déploiement passe par une démarche de communication régulière, au minimum annuelle, et soutenue des équipes de direction auprès de tous les salariés permanents en charge de la sélection des candidats à un emploi. Une démarche similaire est mise en œuvre auprès des salariés permanents en charge des relations commerciales avec les entreprises clientes.

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

Article 9 **Sensibilisation des équipes de direction et des salariés permanents**

La sensibilisation des équipes de direction, des niveaux hiérarchiques, des salariés et de leurs représentants aux problématiques liées à la promotion de la diversité et à la lutte contre les discriminations est nécessaire à toute démarche de changement, et doit permettre de prendre conscience des points sur lesquels chacun peut agir.

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

Cette sensibilisation, adaptée à la réalité des entreprises, peut notamment passer par la diffusion de documents d'information permettant de rappeler d'une part, les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables aux ETT/ETTI, à leurs entreprises clientes et d'autre part, les engagements pris par la profession du travail temporaire, notamment à travers le présent accord.

Compte tenu des enjeux pour la profession qui doit être exemplaire sur la non-discrimination, l'égalité et la diversité notamment dans le cadre des activités de mise à l'emploi et également tout au long de la carrière de ses salariés, les parties signataires du présent accord considèrent qu'il est important de donner la possibilité aux ETT/ETTI de développer les compétences professionnelles des salariés permanents, afin de les aider à faire face aux commandes discriminatoires, ainsi qu'aux cas de discrimination rapportés par les salariés intérimaires dans le cadre de leur mis-

sion, auxquels ils peuvent être confrontés dans le cadre de la relation commerciale avec les entreprises clientes.

Article 10 **Désignation d'un interlocuteur égalité diversité**

Les chefs d'entreprise doivent, quelle que soit la taille de l'ETT/ETTI, se saisir de cette problématique et mettre en œuvre une politique interne cohérente visant à la promotion de la diversité et la lutte contre les discriminations.

Les actions qu'ils mettent en œuvre reposent sur un ensemble de procédures et d'outils comme par exemple, l'appui d'un salarié permanent plus particulièrement sensibilisé aux questions de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations ou encore d'un conseil extérieur compétent sur ce sujet.

Dans toutes les ETT/ETTI, quelle que soit leur taille, le chef d'entreprise désigne, parmi les salariés permanents, un interlocuteur spécialement en charge des questions de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations.

Cette désignation fera l'objet d'une information du Comité social et économique dans les entreprises qui en sont dotées.

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

Il bénéficie obligatoirement d'une formation spécifique lui permettant d'exercer sa mission. Cette formation doit être renouvelée au moins tous les cinq ans.

Article 11 **Information des recruteurs**

Il est important que toutes les personnes impliquées dans le processus de sélection des candidats à un emploi intérimaire ou permanent, soient informées sur les sujets portant sur la prévention des discriminations, notamment par la mise à disposition d'outils d'information développés par la branche, visés aux articles 33 à 35 du présent accord. De plus, les salariés chargés des missions de recrutement sont obligatoirement formés conformément aux dispositions légales rappelées à l'article 14 du présent accord.

Ces mesures visent à garantir l'objectivité et l'impartialité des recruteurs et à lutter contre les stéréotypes, préjugés et interprétations erronées lors des entretiens de présélection et de recrutement.

Chapitre 2 **Informations et actions en direction des entreprises clientes**

Les salariés permanents des ETT/ETTI en charge des relations avec les entreprises clientes ont un rôle primordial de sensibilisation de celles-ci.

Article 12 **Lutter contre les commandes discriminatoires**

Les salariés permanents des ETT/ETTI peuvent être confrontés à une injonction à discriminer (comportement consistant à enjoindre à pratiquer une discrimination) de la part d'une entreprise cliente. Ils doivent aider les entreprises clientes à dépasser leurs propres représentations et préjugés en leur rappelant la législation en vigueur et en les informant des engagements de la branche. À cet effet, les outils développés par la branche ou par les ETT/ETTI leur seront remis et présentés.

Les ETT/ETTI soutiennent et accompagnent les salariés permanents qui refusent de répondre à une commande discriminatoire avérée d'une entreprise cliente. Dans ce cas, les salariés permanents concernés prendront contact avec leur hiérarchie afin de l'informer de la situation et d'appliquer la procédure définie dans l'ETT/ETTI pour traiter ce type de demande. Dans ce cadre, les ETT/ETTI intègrent dans la procédure un dispositif de traçabilité des échanges entre les salariés permanents concernés, leur hiérarchie et l'entreprise cliente ou potentiellement cliente (prospect).

Dans le cas où les comportements discriminatoires perdureraient dans les demandes d'une entreprise cliente et ce malgré l'information et la sensibilisation réalisée par l'ETT/ETTI, la procédure mise en place dans cette ETT/ETTI pour traiter les demandes discriminatoires, prévoira, d'une part, d'alerter la direction de l'entreprise cliente de la situation et, d'autre part, de suspendre la prestation commerciale.

Article 13 **Favoriser la diversité des recrutements**

Afin de n'écartez aucune candidature, les parties signataires du présent accord incitent les ETT/ETTI à élargir et diversifier le plus possible leurs canaux et leurs moyens de recrutement.

Elles rappellent que si la diversification des canaux de recrutement pourra être réalisée dans le cadre d'une politique

de partenariats avec des acteurs associatifs représentant un ou des publics visés par le présent accord, elle passe également par un traitement égalitaire des candidatures provenant aussi bien d'un quartier prioritaire de la politique de la ville, que de celles issues d'autres zones géographiques.

Les entreprises qui utilisent des algorithmes dans le domaine du recrutement, doivent s'assurer que ces algorithmes sont exempts de tout biais discriminatoire et de stéréotypes, en se référant notamment aux recommandations de la CNIL.

Article 14

Agir en cas de discrimination à l'encontre des salariés intérimaires dans l'exécution de leur mission

Lorsqu'un salarié intérimaire relate une situation ou un comportement discriminatoire, réel ou supposé, vécu lors d'une mission dans une entreprise utilisatrice, il doit prendre contact avec l'ETT/ETTI afin de l'informer de la situation. L'ETT/ETTI doit prendre toutes les mesures nécessaires en vue de faire cesser la situation et alerter, en conséquence, la direction de l'entreprise cliente.

Dans le cas où la situation ou le comportement discriminatoire perdurerait dans l'entreprise utilisatrice et ce malgré l'intervention de l'ETT/ETTI auprès de la direction de celle-ci, l'ETT/ETTI prend toute mesure pouvant aller jusqu'à la suspension de la prestation commerciale.

En outre, les parties signataires du présent accord rappellent que la rupture anticipée du contrat de mission ne peut, en aucun cas, reposer sur un motif de discrimination prohibé, en particulier en raison de la grossesse déclarée ou de la situation familiale du salarié intérimaire.

Chapitre 3

Former pour favoriser l'égalité

Article 15

La formation obligatoire des salariés chargés des missions de recrutement à la non-discrimination (article L. 1131-2 code du travail)

Conformément à la législation en vigueur, les partenaires sociaux de la branche rappellent que «dans toute entreprise employant au moins trois cents salariés et dans toute entreprise spécialisée dans le recrutement, les employés chargés des missions de recrutement reçoivent une formation à la non-discrimination à l'embauche au moins une fois tous les cinq ans».

Les parties signataires considèrent que tous les salariés employés dans les agences et les salariés impliqués dans la relation avec les entreprises clientes sont visés par cette obligation légale de formation dès leur embauche.

Pour accompagner les ETT/ETTI dans la mise en œuvre de cette obligation, un module de formation spécifiquement dédié à la non-discrimination à l'embauche sera proposé par la branche.

Ce module permettra notamment aux salariés permanents concernés de mieux maîtriser le cadre juridique en vigueur, de mieux reconnaître la discrimination à l'embauche sous toutes ses formes et de mettre en pratique les acquis de cette formation à travers des mises en situation.

Article 16

La formation professionnelle comme facteur d'égalité

La formation professionnelle est un levier d'action déterminant pour favoriser l'égalité entre les salariés dans l'accès à l'emploi, la sécurisation de leur parcours professionnel et dans leur évolution de carrière.

Afin de permettre aux salariés intérimaires d'accéder à l'emploi, de maintenir leur employabilité et de développer leurs compétences dans des conditions garantissant l'égalité de traitement, les partenaires sociaux demandent aux ETT/ETTI que leur politique de formation en faveur des salariés intérimaires soit mise en œuvre de façon équitable et respecte les principes de non-discrimination.

Dans l'accord du 29 novembre 2019 en faveur du développement des compétences et des qualifications des salariés de la branche tout au long de leur vie professionnelle, les partenaires sociaux ont fixé des priorités d'accès à la formation et à l'emploi pour certains publics fragiles.

Ainsi la détermination de publics spécifiques éligibles au CIPI et CDPI prend-elle en compte les caractéristiques de certains publics (jeunes, demandeurs d'emploi de longue durée, séniors, personnes en situation de handicap) pour lesquels l'égalité de traitement doit constituer un point de vigilance particulier. Ces orientations ont été prises afin de favoriser leur insertion sur le marché du travail et de leur permettre d'accéder à un premier niveau de qualification en vue de développer leurs opportunités d'emploi.

Pour l'ensemble des dispositifs de formation en alternance visant les salariés permanents, les salariés intérimaires et les demandeurs d'emploi, un suivi spécifique est assuré pour les formations visant les jeunes de moins de 26 ans

et les personnes âgées de 45 ans et plus.

Ainsi en 2021 ont été financées par la branche :

- 16 000 formations visant des personnes de moins de 26 ans
- 4 000 formations visant des personnes de 45 ans et plus

Article 17

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

L'accès des femmes à la formation professionnelle est un élément déterminant dans la sécurisation de leur parcours professionnel et dans l'accès à des missions plus qualifiées permettant de développer leurs compétences et d'évoluer dans leur carrière professionnelle.

À ce titre, le sexe ou le genre n'entrent pas en ligne de compte dans l'accès à la formation professionnelle. Les parties signataires du présent accord sont attentives à cette dimension et appellent les acteurs de la branche à renforcer la communication sur les métiers et les recrutements précisant l'égalité d'accès quel que soit le sexe ou le genre des candidat(e)s.

En outre, afin de prendre en compte les contraintes liées à la parentalité, une attention particulière sera portée aux jours et horaires de la formation pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et familiale du salarié.

Article 18

La formation professionnelle des salariés intérimaires ne maîtrisant pas les savoirs de base

Afin que la maîtrise des savoirs de base et la maîtrise de la langue française ne constituent plus un frein dans l'accès à l'emploi et le développement des compétences, la branche s'est investie depuis de nombreuses années dans des programmes de formation nationaux.

Ainsi, grâce au Programme langue et compétences et aux ingénieries associées visant l'acquisition des savoirs et compétences de base et/ou de la langue française et bénéficiant d'une prise en charge majorée, près d'un millier de salariés ont été formés en 2020.

De plus, la CPNE mène des travaux en vue d'élaborer un socle de compétences clés destiné à renforcer les savoirs transverses (lire, écrire, compter, se repérer dans l'espace, communiquer...) des salariés intérimaires faiblement qualifiés. Ces éléments sont propres à renforcer l'autonomie des individus et à favoriser leur accès à l'emploi et à la formation avec des chances égales à celles de l'ensemble des salariés.

Article 19

La formation professionnelle comme outil d'intégration des réfugiés

Au travers de programmes d'accompagnement des publics migrants, la branche s'est mobilisée pour expérimenter et former des personnes issues de toutes origines géographiques et culturelles. Le programme HOPE en particulier est emblématique. Il propose des solutions permettant de faciliter l'accueil et l'intégration des réfugiés en France. Il est orienté vers l'emploi et l'autonomie des personnes ayant le statut de réfugié ou protégé subsidiaire, en alliant qualification en français et qualification métier.

Concrètement, c'est en leur proposant un apprentissage intensif de la langue française, une qualification à un métier ainsi qu'un accompagnement global (hébergement, restauration, suivi administratif, social et médical), que le programme participe activement à l'insertion des réfugiés en France.

En 2021, près de 500 parcours HOPE ont été financés par la branche.

Article 20

La formation en lien avec la reconversion professionnelle

Les personnes victimes d'accident du travail et de maladie professionnelle sont confrontées à des difficultés d'accès à l'emploi et à la formation pouvant générer des inégalités de traitement.

Par l'accord du 29 novembre 2019, les partenaires sociaux de la branche ont conçu deux dispositifs spécifiques pour les accompagner. Le bilan de reconversion vise un accompagnement sous forme de diagnostic permettant l'élaboration d'un plan d'action individuel. Le CAR (Contrat d'Alternance de Reconversion) permet quant à lui à un salarié intérimaire en reconversion, avec l'accord de son agence d'emploi, de se former en vue d'obtenir une qualification et d'accéder à l'emploi.

Les partenaires sociaux de la branche mènent actuellement une réflexion sur la reconversion professionnelle des salariés intérimaires accidentés, afin d'examiner les voies et moyens pour faciliter leur retour à l'emploi ; à l'occasion de ces travaux une attention particulière est portée aux salariés intérimaires en CDI déclarés inaptes.

Chapitre 4

Non-discrimination dans les pratiques de recrutement

Article 21

Veiller à la non-discrimination dans le recrutement

La procédure de recrutement constitue principalement l'étape où le risque de discrimination est le plus élevé, même s'il n'est ni intentionnel ni conscient.

Les parties signataires du présent accord entendent réaffirmer les principes juridiques qui encadrent les procédures de recrutement.

Aucune offre d'emploi ne peut comporter de mentions discriminatoires telles que la nationalité, le sexe, la situation de famille, une limite ou une fourchette d'âge du candidat(e) recherché(e), sauf si l'emploi répond à des conditions d'accès ou une exigence professionnelle expressément autorisées par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

L'ensemble du processus de recrutement doit respecter le cadre juridique de la non-discrimination : la recherche, le tri et la sélection de candidats ne peuvent reposer sur aucun critère discriminatoire. Le refus d'embaucher une personne ne peut, en aucun cas, reposer sur un motif discriminatoire.

Les parties signataires du présent accord rappellent que les critères de sélection doivent être neutres, objectifs, pertinents au regard du poste à pourvoir et reposent sur les compétences recherchées, les qualifications et/ou les expériences professionnelles requises, les éventuelles contraintes inhérentes aux conditions d'emploi et exclure tout critère d'ordre personnel ou privé. Ces critères doivent être appliqués à l'ensemble des candidat(e)s tout au long du processus de recrutement.

Article 22

Les obligations du recruteur

Les parties signataires du présent accord rappellent les obligations légales du recruteur :

- Le poste à pourvoir et l'offre d'emploi. Le poste à pourvoir et l'offre d'emploi sont à définir précisément avec des critères objectifs limités aux compétences et aux aptitudes professionnelles requises pour occuper le poste et les tâches à effectuer. Le profil de poste, comme l'offre d'emploi, ne doit faire référence à aucun motif discriminatoire ;
- L'entretien de recrutement. Quelle que soit la forme sous laquelle elles sont demandées, les informations du recruteur doivent avoir pour seul but d'apprécier la capacité du candidat à occuper le poste proposé ou ses aptitudes professionnelles. Elles doivent être nécessairement en lien avec le poste proposé ;
- La décision de recrutement. La décision de recruter une personne ou de ne pas embaucher un(e) candidat(e) doit reposer sur des éléments objectifs liés aux capacités professionnelles de la personne.

Les obligations lors de la phase de recrutement

Avant toute mise en œuvre de la procédure, le candidat à un emploi doit être clairement informé des méthodes et techniques de recrutement (tests, questionnaire, etc.) auxquelles il devra se soumettre.

Des informations pour évaluer les compétences uniquement

Quelle que soit la forme sous laquelle les informations sont demandées (questionnaire, entretien, production de documents, etc.), elles doivent avoir pour seul but d'apprécier la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. Ainsi, il est interdit de demander des renseignements portant par exemple sur la vie privée ou familiale ou sur l'appartenance syndicale du candidat.

Les ETT/ETTI et les salariés peuvent utilement se référer au guide du Défenseur des droits «Pour un recrutement sans discrimination».

Titre III **Les salariés permanents**

Chapitre 1 **L'accueil et l'intégration des salariés permanents**

Article 23 **Assurer l'objectivité des processus de recrutement**

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

Chaque ETT/ETTI met en place, après information du Conseil social et économique, dans les entreprises qui en sont dotées, les procédures adaptées pour que les recrutements, qu'ils soient effectués en interne ou par l'intermédiaire du service public de l'emploi ou de moyens numériques, soient réalisés dans le cadre de dispositifs de sélection exempts de toutes formes de discrimination et visant à une diversification des sources de recrutement.

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

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

- Elles veillent à ce que les libellés de postes soient non-discriminatoires : les terminologies employées dans le libellé des profils de poste et des annonces ne doivent comporter aucun critère illicite ou discriminatoire et rester neutres dans la description du poste à pourvoir.
- Elles appliquent des critères objectifs de recrutement : les capacités des candidats à occuper les postes à pourvoir sont appréciées objectivement sur l'expérience et les compétences professionnelles en termes de savoirs, savoir-être et savoir-faire.
- Elles traitent les informations collectées en toute objectivité : les données répertoriées lors des différentes étapes du recrutement ne doivent comporter aucun commentaire discriminatoire et ont pour seul objectif d'apprécier les compétences et les capacités du candidat.
- Elles donnent un accès aux candidats aux informations les concernant : les candidats peuvent demander l'accès aux informations les concernant, la rectification ou la suppression de tout ou partie des données personnelles dans le cadre des procédures mises en place dans l'ETT/ETTI concernée, en application de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Article 24 **Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

L'ETT/ETTI est tenue d'assurer pour un même travail, ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes : cette obligation interdit toute différenciation de salaire fondée sur le sexe. Le respect de ce principe constitue un élément essentiel de la dynamique de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de la mixité des emplois.

Formation, classification, promotion, mutation, congé, sanction disciplinaire ou licenciement : aucune décision de l'ETT/ETTI ou clause de convention ou d'accord collectif ne doit prendre en compte l'appartenance à un sexe déterminé.

Ces dispositions ne font toutefois pas obstacle à l'intervention de mesures temporaires prises au seul bénéfice des femmes visant à établir l'égalité des chances entre les femmes et les hommes, en particulier en remédiant aux inégalités de fait qui affectent les chances des femmes. Ces mesures résultent :

- soit de dispositions réglementaires prises dans les domaines du recrutement, de la formation, de la promotion, de l'organisation et des conditions de travail ;
- soit de l'application du plan pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Chapitre 2 **Promotion, mobilité et déroulement de carrière**

Article 25

Prise en compte de certaines périodes d'absence prolongées en matière de congé maternité ou d'adoption

Les parties signataires du présent accord rappellent que les salariés permanents absents en raison d'un congé maternité ou d'adoption bénéficient, à leur retour dans l'ETT/ETTI, de garanties d'évolution de leur rémunération.

La garantie de rattrapage salarial est mise en œuvre dans les conditions suivantes :

- si l'ETT/ETTI est couverte par un accord collectif d'entreprise déterminant des garanties d'évolution de la rémunération des salarié(e)s pendant leur congé de maternité ou d'adoption et à la suite de ce congé, ce sont les dispositions de cet accord qui s'appliquent dès lors qu'elles sont aussi favorables que celles prévues par l'article L. 1225-26 du Code du travail ;
- si l'ETT/ETTI n'est pas couverte par un tel accord, la rémunération de la salariée ou du salarié si c'est lui qui bénéficie du congé est majorée, à la suite du congé de maternité ou d'adoption, des augmentations générales appliquées dans l'entreprise ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

En outre, la salariée ou le salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption a droit à un entretien professionnel avec l'ETT/ETTI consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Un entretien professionnel doit, par ailleurs, être proposé systématiquement par l'ETT/ETTI au salarié permanent qui reprend son activité à l'issue d'un congé parental d'éducation, d'un congé de proche aidant, d'un congé sabbatique, d'un arrêt de travail pour longue maladie ou à l'issue d'un mandat syndical. Cet entretien peut avoir lieu, à l'initiative du salarié permanent, à une date antérieure à la reprise de poste.

Article 26

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

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

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

Dans le cas où des critères retenus dans les définitions d'emploi seraient de nature à écarter certains profils de salariés de leur accès, les ETT/ETTI doivent les supprimer.

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

Lorsque la mobilité géographique fait partie du parcours professionnel, les ETT/ETTI s'engagent à ce que les modalités de mise en œuvre de cette mobilité soient compatibles avec les contraintes de la parentalité.

Chapitre 3 **Conciliation vie professionnelle et vie personnelle**

Article 27

Prise en compte des contraintes liées à la parentalité ou à l'accompagnement d'un proche

Une vigilance toute particulière doit être apportée sur les aménagements d'horaires mis en place, notamment pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle et familiale des salariés permanents, afin que ces aménagements ne fassent pas obstacle à des propositions d'évolution de carrière.

Dans une logique similaire, afin de prendre en compte les contraintes liées à la parentalité ou à l'accompagnement d'un proche, une attention particulière sera apportée aux heures de début et de fin de réunion, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée du travail.

Titre IV **Les salariés intérimaires**

Chapitre 1 **L'accueil et l'intégration des salariés intérimaires**

Article 28

Les conditions d'accès à l'emploi et le recrutement pour favoriser la diversité

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

Dans ce cadre, les ETT/ETTI s'engagent, à chaque étape de la sélection de candidats à un emploi, à apprécier leur dossier de candidature selon des critères objectifs au regard des caractéristiques professionnelles du poste, afin d'éviter toute situation discriminante.

Les ETT/ETTI sont doublement concernées par les problématiques de discrimination :

- dans l'emploi ou la relation d'intermédiation directe, entre l'ETT/ETTI et le candidat ou le salarié,
- dans la relation avec l'entreprise cliente.

En tant qu'intermédiaire de l'emploi, les ETT/ETTI ont également un rôle d'incitation des entreprises clientes à diversifier leurs embauches en termes de publics et à accepter des profils différents de ceux travaillant habituellement au sein de leurs équipes.

Ainsi, les ETT/ETTI sont incitées à proposer aux entreprises clientes des candidats à un emploi, des profils variés en termes d'expérience professionnelle et de formation initiale.

Les parties signataires du présent accord considèrent que la diversité constitue un atout pour l'insertion de publics rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi (seniors, femmes, jeunes, demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires de minima sociaux, personnes en situation de handicap, réfugiés...), mais également pour le développement économique de la branche, des ETT/ETTI et celui des entreprises clientes.

Les parties signataires rappellent l'importance du principe légal d'égalité de traitement dont doit bénéficier tout salarié intérimaire. Ce principe constitue une garantie de non-discrimination salariale. Il garantit au salarié intérimaire le même montant de rémunération que perçoit dans l'entreprise utilisatrice, après période d'essai, un salarié de qualification professionnelle équivalente occupant le même poste de travail.

Article 29

Accueil et information des candidats à un emploi intérimaire

C'est, notamment, par l'intermédiaire des agences d'emploi que les candidats à un emploi prennent contact avec le monde du travail.

C'est pourquoi, elles veillent, en fonction de leurs secteurs d'activité, à accueillir les candidats, dont le profil correspond aux besoins qu'elles auraient identifiés en vue de satisfaire les demandes de leurs entreprises clientes sur un bassin d'emploi.

Les agences d'emploi enregistrent, en fonction de leur(s) spécialisation(s), les curriculums vitae, et les compétences professionnelles des candidats à un emploi dont le profil correspond aux besoins du bassin d'emploi qu'elles couvrent géographiquement et aux demandes de leurs clients. Elles peuvent, le cas échéant, réorienter cette candidature vers d'autres agences de la même entreprise, en fonction de leurs besoins et de leurs spécificités.

C'est sur cette seule base et, le cas échéant, sur celle des entretiens de recrutement ultérieurs que l'ETT ou l'agence pourra prendre la décision d'enregistrer la candidature.

Article 30

Assurer l'objectivité des processus de recrutement et de mise à l'emploi des salariés intérimaires

Toutes les candidatures, traitées par les ETT/ETTI, font l'objet d'une procédure établie donnant lieu à différentes étapes de tests et / ou d'entretiens de sélection.

Chaque année, dans le cadre de la présentation de leur bilan social, les ETT/ETTI présentent au CSE, si elles en sont dotées, les modalités de recrutement et de sélection des candidats si ces dernières ont été modifiées.

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

-
- Elles s'assurent que les libellés de poste soient non-discriminatoires :

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

- Elles appliquent des critères objectifs de recrutement :

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

- Elles traitent les informations collectées en toute objectivité :

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

- Elles donnent un accès aux candidats aux informations les concernant :

Les candidats à un emploi, peuvent demander l'accès aux informations les concernant et demander la rectification ou la suppression de tout ou partie des données personnelles dans le cadre des procédures mises en place dans l'ETT/ETTI concernée, en application de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Article 31

Prise en compte des contraintes liées à la parentalité ou à l'accompagnement d'un proche

Les ETT/ETTI veilleront à la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale des candidats ou des salariés intérimaires dans les missions qui leur sont proposées, en tenant compte des contraintes liées à la parentalité ou à l'accompagnement d'un proche, déclarées par le candidat ou le salarié intérimaire.

Titre V

Communication et suivi de la politique de promotion de la diversité

Chapitre 1

Outils de communication de la Branche pour prévenir les discriminations, promouvoir l'égalité et la diversité

Les parties signataires du présent accord souhaitent informer les entreprises clientes, les candidats à un emploi intérimaire ou permanent, ainsi que les salariés intérimaires et permanents, de leurs engagements relatifs à la prévention des discriminations et à la promotion de l'égalité et de la diversité.

La branche du travail temporaire élaborera à cet effet, dans les 12 mois qui suivent l'entrée en vigueur du présent accord, une campagne de communication : il pourra s'agir d'affichages, de flyers, de guides pratiques, d'outils numériques de sensibilisation pouvant être relayés sur les sites des agences d'emploi ou de tout organisme intéressé.

Ces outils de communication sont financés au moyen des fonds de l'AGF-CPPNTT.

Article 32

Outils à destination des salariés permanents

Afin d'aider les salariés permanents à répondre aux principales questions qu'ils se posent ou à celles posées par des candidats ou des salariés, un Guide pratique (permettant de bien comprendre la notion de discrimination, les discriminations prohibées et les voies de recours) sera réalisé et diffusé à l'ensemble des agences d'emploi.

En complément une plaquette donnera également aux ETT/ETTI des repères pour un argumentaire commercial levant les objections ou réticences des entreprises utilisatrices et valorisant les seules compétences des candidats.

Article 33

Outils à destination des salariés intérimaires

Une brochure «qu'est-ce qu'une discrimination» sera réalisée, pour permettre aux candidats et salariés intérimaires de bien comprendre la notion de discrimination, les discriminations prohibées et les voies de recours.

Article 34

Outils à destination des entreprises utilisatrices

Une plaquette d'information rappellera aux entreprises utilisatrices les dispositions légales et présentera l'engagement des ETT/ETTI en faveur de la lutte contre les discriminations et la promotion de la diversité.

Chapitre 2

Suivi dans l'entreprise

Article 35

Information du comité social et économique sur les méthodes de recrutement

Dans les ETT/ETTI dotées d'un comité social et économique, ce dernier est informé, préalablement à leur utilisation, sur les méthodes ou techniques d'aide au recrutement des candidats à un emploi ainsi que sur toute modification de celles-ci.

Article 36

Droit d'alerte du comité social et économique

Un droit d'alerte est reconnu au comité social et économique lorsqu'un de ses membres constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnée au but recherché, telle une mesure discriminatoire.

L'employeur procède sans délai à une enquête avec le membre du CSE et prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation.

En cas de carence de l'employeur ou de divergence sur la réalité de cette atteinte, et à défaut de solution trouvée avec l'employeur, le salarié, ou le membre du CSE si le salarié intéressé averti par écrit ne s'y oppose pas, saisit le bureau de jugement du Conseil de prud'hommes qui statue selon la procédure accélérée au fond.

Chapitre 3

Suivi au niveau de la branche

Article 37

Rapport de branche relatif à la diversité

Les partenaires sociaux de la branche ont confié à l'OIR l'élaboration du Rapport de branche qui contient de nombreuses informations concernant la situation comparée des femmes et des hommes, l'emploi des salariés en situation de handicap dans la branche, ainsi que l'emploi des jeunes et des seniors.

Afin d'améliorer la visibilité de ces informations et en faciliter la diffusion, les parties signataires du présent accord décident de la création d'un Rapport annuel relatif à la diversité dans la branche du travail temporaire qui contiendra notamment (en fonction des éléments disponibles) :

— Pour les salariés permanents :

- La structure de la population salariée par âge
- La structure de la population salariée par sexe
- La part des salariés de nationalité étrangère
- La répartition entre cadre et non cadre par sexe
- La répartition des promotions par sexe
- La part des salariés en situation de handicap
- Des indicateurs sur l'accès à la formation

— Pour les salariés intérimaires :

- La structure de la population salariée par âge
- La structure de la population salariée par sexe
- L'intensité d'emploi sur un an par âge et par sexe
- La part des salariés de nationalité étrangère
- La part des salariés en situation de handicap
- La part des salariés de nationalité étrangère
- Des indicateurs sur le sentiment de discrimination
- Des indicateurs sur l'accès à la formation

Article 38

Suivi par les organismes paritaires de la branche

Les partenaires sociaux de la branche demandent aux organismes paritaires de la branche (à ce jour, le FASTT, le

FPE-TT et l'OIR) de se mobiliser dans la lutte contre les discriminations et de sensibiliser leurs partenaires et sous-traitants sur la vigilance à porter à cet enjeu.

Titre VI **Dispositions finales**

Article 36 **Champ d'application de l'accord**

Le présent accord est applicable à l'ensemble des ETT/ETTI et des entreprises adaptées de travail temporaire (EATT), situées sur le territoire national et dans les départements et régions d'outre-mer et collectivités d'outre-mer (DROM-COM), à l'exception de Wallis-et-Futuna et de la Polynésie Française.

Article 40 **Entreprises de moins de 50 salariés**

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir des stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Article 41 **Durée et entrée en vigueur de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le premier jour du mois qui suit son dépôt.

Article 42 **Conséquences liées à l'entrée en vigueur de l'accord**

En application de l'article L. 2261-8 du Code du travail, le présent accord révise et se substitue de plein droit, à compter de sa date d'entrée en vigueur, à l'ensemble des stipulations de :

- L'accord du 16 mars 2007 pour la non-discrimination, l'égalité de traitement et la diversité des salariés permanents des entreprises de travail temporaire ;
- L'accord du 6 juillet 2007 pour la non-discrimination, l'égalité de traitement et la diversité dans le cadre des activités de mise à l'emploi des entreprises de travail temporaire.

Article 43 **Suivi de l'accord**

La CPPNI est en charge du suivi annuel du présent accord. Le Rapport annuel relatif à la diversité dans la branche du travail temporaire mentionné à l'article 38 lui sera présenté chaque année par l'OIR.

Par ailleurs, la CPPNI veillera à la mise à jour des outils de communication de la branche.

Article 44 **Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Article 45 **Dépôt et extension**

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail ainsi que des formalités nécessaires à son extension.

Emploi des Seniors

(Voir «Travail temporaire : personnels intérimaires» : *Emploi des Seniors, accord 30 novembre 2009*)

Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)

Accord du 25 mai 2018

[Étendu par arr. 15 févr. 2019, JO 21 févr., applicable à sa date de signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISM Emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FO ;

UNSA ;

FNECS CFE-CGC ;

CFTC CSFV ;

FS CFDT.

Préambule

Le présent accord est pris en application des dispositions de l'article 24 de la loi du 8 août 2016 relative à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels et de l'article 5 de l'ordonnance n° 2017-1388 du 22 septembre 2017 portant diverses mesures relatives au cadre de la négociation collective.

Ces deux articles prévoient l'obligation de mise en place dans chaque branche d'une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation et conditionnent l'extension des accords conclus à compter du 1^{er} janvier 2018 au respect de cette obligation.

D'ores et déjà, les partenaires sociaux de la branche constatent l'existence d'une commission paritaire de négociation qui se réunit régulièrement ainsi qu'une commission paritaire professionnelle nationale du travail temporaire (CPPN-TT) dont l'une des attributions est d'interpréter une disposition intéressant le travail temporaire.

Le présent accord a pour finalité de formaliser la mise en place d'une commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) dont les prérogatives telles que définies par la loi sont pour la plupart remplies de fait par les deux commissions susvisées.

En conséquence, les parties signataires conviennent des stipulations suivantes :

Article 1 Mise en place de la CPPNI

Les parties signataires conviennent qu'à partir du 1^{er} janvier 2018, la CPPNI se substitue à la commission paritaire de branche et reprend partiellement les attributions de la commission paritaire professionnelle nationale du travail temporaire (CPPN-TT) créée par l'accord du 8 novembre 1984 uniquement en matière d'interprétation des textes législatifs, réglementaires ou conventionnels intéressant le travail temporaire.

La CPPN-TT conserve ses autres attributions telles que prévues à l'annexe à raccord du 8 novembre 1984 précité.

La CPPNI se réunit dans les conditions prévues par le présent accord :

- En section «négociation de branche»
- En section «interprétation» si nécessaire

La mise en place de la CPPNI ne remet pas en cause la possibilité de solliciter l'autorité administrative en vue de provoquer une réunion en commission mixte paritaire dans les conditions fixées à l'article L. 2261-20 du code du travail.

Article 2 Missions de la CPPNI

Conformément aux dispositions légales en vigueur, la CPPNI exerce les missions d'intérêt général suivantes :

- Elle se réunit afin de mener les négociations au niveau de la branche et définit son calendrier de négociations.
- Elle représente la branche notamment dans l'appui des entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics.
- Elle exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi dans la branche sans préjudice des missions confiées à la Commission Paritaire Nationale de Santé et Sécurité au Travail (CPNSST) par l'accord du 3 mars 2017.
- Elle établit un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale prévue par les dispositions légales en vigueur. Ce rapport comprend un bilan des accords collectifs d'entreprise relatifs à la durée du travail, à la répartition et à l'aménagement des horaires, au repos quotidien, aux jours fériés, aux congés et au compte épargne-temps, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche et formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.
- Elle peut rendre un avis sur l'interprétation d'un accord collectif, à la demande d'une juridiction dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire, ou, à la demande d'un salarié dans les conditions précisées à l'annexe à l'accord du 8 novembre 1984 précité.

Article 3 **Composition de la CPPNI**

La CPPNI est composée paritairement de deux collèges :

- Un collège salarié comprenant des représentants désignés par chaque organisation syndicale représentative dans la branche
- Un collège employeur comprenant des représentants désignés par l'organisation patronale représentative dans la branche.

Lorsque la CPPNI se réunit :

- en section «négociation de branche», chaque organisation syndicale peut se faire représenter au maximum par 3 personnes.
 - en section «interprétation», chaque organisation syndicale peut se faire représenter au maximum par 2 personnes.
- Pour les deux sections, la délégation patronale est composée d'un même nombre total de représentants.

La CPPNI peut également mandater des groupes de travail paritaires en vue de mener des réflexions sur les thèmes particuliers relevant de ses missions. Ces groupes de travail paritaires sont composés de 2 représentants par organisation syndicale représentative dans la branche.

Article 4 **Fonctionnement de la CPPNI**

Article 4-1 **Présidence**

La présidence de la CPPNI réunit en section «négociation» est assurée par un représentant de l'organisation patronale représentative dans la branche.

La présidence de la CPPNI réunit en section «interprétation» est assurée à tour de rôle chaque année par un représentant d'une organisation syndicale représentative dans la branche et par un représentant de l'organisation patronale représentative dans la branche.

Article 4-2 **Secrétariat**

Le secrétariat de la CPPNI est assuré par l'organisation patronale représentative.

Article 4-3 **Organisation des réunions**

a

La CPPNI se réunit en section «négociation paritaire» autant que de besoin et a minima trois fois par année civile.

Dans ce cas, le temps passé par les salariés mandatés par leur organisation syndicale et les frais engagés au titre de leurs réunions sont indemnisés conformément aux dispositions de l'accord du 16 novembre 1982 et ses avenants.

b

Lorsque la CPPNI se réunit en section «interprétation», les modalités de saisine de la commission et les règles de prise de décision sont celles prévues à l'annexe à l'accord du 8 novembre 1984.

Dans ce cas, le temps passé par les salariés mandatés par leur organisation syndicale et les frais engagés au titre de leurs réunions sont indemnisés par l'AGF-CPPNT conformément aux dispositions de l'annexe à l'accord du 8 novembre 1984.

Article 5 **Transmission des accords d'entreprise à la CPPNI**

En application des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les entreprises de la branche doivent transmettre à la CPPNI, leurs accords d'entreprise comportant des dispositions relatives à la durée du travail, la répartition et l'aménagement des horaires (heures supplémentaires, travail à temps partiel, travail intermittent...), aux repos quotidiens, aux jours fériés, aux congés et au compte épargne temps.

La partie la plus diligente transmet ces accords d'entreprise à la CPPNI et informe les autres signataires de ces accords de cette transmission.

Après suppression par la partie la plus diligente des noms, et prénoms des négociateurs et des signataires, ces accords d'entreprise sont transmis à la CPPNI par voie électronique à l'adresse suivante :

— accordstt@observatoire-interim-recrutement.fr

La CPPNI accuse réception des accords d'entreprise transmis.

Article 6 **Dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés**

Le présent accord ne comporte pas de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés, ce dernier ayant pour unique objet de créer et organiser le fonctionnement de la CPPNI au sein de la branche du travail temporaire.

Article 7 **Durée et entrée en vigueur**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur à sa date de signature.

Article 8 **Suivi, révision et dénonciation**

Le présent accord fera l'objet d'un suivi par les parties signataires.

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-10 et suivants du code du travail

Article 9 **Dépôt et extension**

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt et extension dans les conditions prévues à l'article L. 2231-6 du code du travail.

Hiérarchie des normes

Accord du 21 décembre 2018

[Étendu par arr. 2 juill. 2021, JO 13 juill., applicable à sa date de signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISM Emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FO ;

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

USI CGT.

Préambule

Dans le cadre du présent accord, les partenaires sociaux de la branche du travail temporaire entendent préciser les rapports entre conventions et accords de branche et conventions ou accords d'entreprise ou d'établissement, au regard des nouvelles règles d'articulation entre accords collectifs issues de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017.

La branche du travail temporaire affirme sa volonté de fixer l'ordre public conventionnel pour les salariés permanents et les salariés intérimaires des entreprises de travail temporaire.

Les partenaires sociaux de la branche du travail temporaire rappellent aux entreprises de travail temporaire qu'en l'absence d'accord d'entreprise sur les matières relevant des articles L. 2253-1, L. 2253-2 et L. 2253-3 du code du travail, les accords conclus dans la branche s'appliquent.

Pour les treize matières listées à l'article L. 2253-1 du code du travail, les partenaires sociaux de la branche du travail temporaire affirment la prévalence des conventions et accords de branche sur les conventions et accords d'entreprise, qu'ils soient conclus antérieurement ou postérieurement, sauf si la convention ou l'accord d'entreprise assure des garanties au moins équivalentes.

Dans les quatre domaines listés à l'article L. 2253-2 du code du travail, le législateur permet aux partenaires sociaux de maintenir, par avenant, la portée des clauses de prévalence des accords de branche conclus avant la publication de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017.

Le paragraphe I de l'article 16 de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017 dispose : «dans les matières mentionnées à l'article L. 2253-2 du code du travail dans sa rédaction issue de la présente ordonnance, les clauses des conventions et accords de branche, des accords professionnels et des accords interbranches conclues sur le fon-

nement du deuxième alinéa de l'article L. 2253-3 du même code dans sa rédaction antérieure à la présente ordonnance faisant obstacle à des clauses dérogatoires de conventions ou accords d'entreprise ou d'établissement continuent de produire effet si un avenant confirme, avant le 1^{er} janvier 2019, la portée de ces clauses au regard de la convention ou de l'accord d'entreprise ou d'établissement. Les stipulations confirmant ces clauses s'appliquent aux accords étendus».

En application de ces dispositions, les signataires du présent accord ont décidé de maintenir la prévalence de deux accords conclus dans la branche du travail temporaire favorisant l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés :

— L'accord du 16 mars 2007 relatif à la non-discrimination, à l'égalité de traitement et à la diversité des salariés permanents ;

— L'accord du 6 juillet 2007 relatif à la non-discrimination, à l'égalité de traitement et à la diversité dans le cadre des activités de mise à l'emploi des ETT.

Le paragraphe II de l'article 16 de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017 dispose : «dans les matières mentionnées à l'article L. 2253-2 du même code, les clauses des conventions et accords de branche, des accords professionnels et des accords interbranches mentionnées par l'article 45 de la loi du 4 mai 2004 susvisée continuent de produire effet si un avenant confirme, avant le 1^{er} janvier 2019, la portée de ces clauses au regard de la convention ou de l'accord d'entreprise ou d'établissement. Les stipulations confirmant ces clauses s'appliquent aux accords étendus».

En application de ces dispositions, les signataires du présent accord entendent continuer à faire produire un effet impératif aux accords de branche valorisant le parcours syndical des délégués syndicaux des entreprises de travail temporaire.

Article 1

Confirmation de la portée obligatoire de l'accord du 16 mars 2007 relatif à la non-discrimination, à l'égalité de traitement et à la diversité des salariés permanents

En application de l'article 16-I de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017, les signataires du présent accord confirment la portée obligatoire de l'article 22 de l'accord de branche du 16 mars 2007, au regard des conventions ou accords d'entreprise ou d'établissement.

En conséquence, les dispositions de cet article, interdisant aux entreprises de travail temporaire de déroger, par accord d'entreprise ou par accord d'établissement, de façon défavorable aux dispositions de l'accord du 16 mars 2007 relatives à l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, continuent de produire effet depuis la publication de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017.

Les signataires du présent accord rappellent qu'en tout état de cause, en l'absence d'accord d'entreprise, les accords conclus dans la branche du travail temporaire s'appliquent (articles L. 2253-1 à L. 2253-3 code du travail).

Article 2

Confirmation de la portée obligatoire de l'accord du 6 juillet 2007 relatif à la non-discrimination, à l'égalité de traitement et à la diversité dans le cadre des activités de mise à l'emploi des ETT

En application de l'article 16-I de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017, les signataires du présent accord confirment la portée obligatoire de l'article 23 de l'accord de branche du 6 juillet 2007, au regard des conventions ou accords d'entreprise ou d'établissement.

En conséquence, les dispositions de cet article, interdisant aux entreprises de travail temporaire de déroger, par accord d'entreprise ou par accord d'établissement, de façon défavorable aux dispositions de l'accord du 6 juillet 2007 relatives à l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, continuent de produire effet depuis la publication de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017.

Les signataires du présent accord rappellent qu'en tout état de cause, en l'absence d'accord d'entreprise, les accords conclus dans la branche du travail temporaire s'appliquent (articles L. 2253-1 à L. 2253-3 code du travail).

Article 3

Confirmation de la portée obligatoire de l'accord du 8 novembre 1984 sur le droit syndical dans le travail temporaire et de ses avenants

En application l'article 16-II de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017, les signataires du présent accord confirment la portée obligatoire des accords suivants à l'égard des conventions ou accords d'entreprise ou d'établissement :

— l'accord de branche du 8 novembre 1984 sur le droit syndical dans le travail temporaire ;

— l'annexe du 8 novembre 1984 relative aux attributions et modalités de fonctionnement des commissions paritaires professionnelles ;

-
- l'avenant du 14 juin 1995 à l'accord du 8 novembre 1984 ;
 - l'accord d'interprétation du 15 janvier 1997 relatif à l'accord du 8 novembre 1984 sur le droit syndical ;
 - l'avis d'interprétation du 18 mars 1998 relatif aux délégués syndicaux salariés permanents d'une ETT.

En conséquence, les dispositions de ces accords de branche relatives à la valorisation du parcours syndical des délégués syndicaux continuent, depuis la publication de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017, de primer sur celles des accords d'entreprise ou d'établissement.

Les signataires du présent accord rappellent qu'en tout état de cause, en l'absence d'accord d'entreprise, les accords conclus dans la branche du travail temporaire s'appliquent (articles L. 2253-1 à L. 2253-3 code du travail).

Article 4 Dispositions spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir les stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du Code du travail.

Article 5 Date d'effet et durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur à sa date de signature.

Article 6 Révision et dénonciation

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions des articles L. 2261-7 et suivants du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Article 7 Dépôt et extension

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail ainsi que les formalités nécessaires à son extension.

Emploi durable

Accord du 25 janvier 2019

[Étendu par arr. 15 janv. 2020, JO 24 janv., applicable à sa date de signature]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISM Emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FNECS CFE-CGC ;

FS CFDT ;

UNSA FCS ;

CFTC INTERIM.

Préambule

En application de l'article 3 de l'ANI du 22 février 2018 relatif à la réforme de l'assurance chômage, qui prévoit que chaque branche doit, sur la base d'un diagnostic quantitatif et qualitatif des situations de recours aux contrats courts sous toutes leurs formes, ouvrir des négociations visant à modérer le recours à ces contrats afin de les réguler : les partenaires sociaux de la branche ont ouvert la négociation en confiant à l'Observatoire de l'intérim et du recrutement (OIR) la réalisation de diagnostics relatifs, d'une part, aux contrats à durée déterminée parmi les salariés permanents des entreprises de travail temporaire et, d'autre part, aux salariés intérimaires mis à disposition des entreprises utilisatrices.

Les signataires réaffirment leur volonté de maintenir et développer l'emploi dans la branche et d'allonger les durées d'emploi des salariés intérimaires en accompagnant le développement de leurs compétences et en favorisant l'accès à l'emploi durable des publics les plus éloignés de l'emploi.

À cet effet, ils rappellent qu'ils ont institué, à la suite de l'ANI du 11 janvier 2013, par l'accord du 10 juillet 2013 sur la sécurisation des parcours professionnels des salariés intérimaires, le contrat de travail à durée indéterminée

intérimaire (CDII) et le fonds de sécurisation des parcours intérimaires (FSPI).

Ainsi les entreprises de la branche ont, en quatre années, conclu plus de 50 000 CDII et financé, grâce au FSPI, 250 000 formations pour 191 millions d'euros. Ce dispositif a concouru à l'allongement significatif des durées de mission constaté dans tous les secteurs depuis 2016 : plus 26 % dans l'industrie, 25 % dans la construction et 17 % dans le tertiaire. Le succès de ce dispositif est la preuve de l'efficacité d'une démarche d'innovation initiée par la branche du travail temporaire et confortée par les pouvoirs publics. Les signataires soulignent par conséquent l'utilité de mesures incitatives au développement de l'innovation sociale, qui constitue sans aucun doute un puissant levier pour la modification des pratiques d'embauche.

À cet effet, tirant les conséquences de l'arrêt du conseil d'Etat du 28 novembre 2018 annulant pour l'avenir l'arrêté d'extension de l'accord du 10 juillet 2013, les partenaires sociaux décident de sauvegarder le FSPI au moyen d'un accord signé concomitamment au présent accord.

Le présent accord s'inscrit dans le prolongement des accords de la branche prenant en compte la spécificité de l'intérim et il participe ainsi au développement du statut social de l'intérimaire.

En toute hypothèse et afin de maintenir la vocation de la branche d'intégration dans l'emploi des salariés les plus éloignés de l'emploi et qui se situent dans les premiers niveaux de qualification, les signataires appellent le gouvernement à ne pas appliquer un dispositif de majoration des cotisations au régime d'assurance chômage (dit bonus-malus). Un tel dispositif serait particulièrement préjudiciable aux publics fragiles : jeunes sans qualification de moins de 30 ans, seniors, travailleurs en situation de handicap et de façon générale, l'ensemble des personnes ayant un faible niveau de qualification.

Dans le cadre des présentes négociations, les partenaires sociaux ont souhaité aborder d'une part les salariés permanents et d'autre part les salaires intérimaires.

Chapitre I **Dispositions relatives aux salariés permanents**

Article 1 **Constat paritaire**

Les entreprises de travail temporaire ne pouvant pas avoir recours à l'intérim, le CDD est donc le seul instrument de flexibilité pour elles, tant pour remplacer les salariés absents que pour faire face à des accroissements temporaires d'activité.

Les données issues des éléments du diagnostic réalisé par l'OIR :

— En 2017 : 6585 CDD signés dans l'année (flux). S'agissant des motifs de recours : plus de la moitié concerne un accroissement temporaire d'activité, moins d'un quart concerne le remplacement d'un salarié absent.

Le motif de recours «accroissement temporaire d'activité» a caractérisé 64 % des CDD signés en 2017, année de croissance particulièrement forte dans le secteur. En 2016 et 2017, «l'accroissement d'activité» ne représentait que 40 % environ des CDD.

— Sur l'ensemble des CDD signés, 327 seulement ont une durée d'un mois ou moins (2016 : 366, 2015 : 345).
— S'agissant des motifs de recours : deux tiers de ces contrats très courts concernent le remplacement d'un salarié absent, et un tiers l'accroissement temporaire d'activité.
— 34 % des contrats de moins d'un mois sont signés en juillet, août et décembre.

Compte tenu de ces éléments, les partenaires sociaux de la branche conviennent qu'il n'est pas nécessaire de prendre des mesures particulières relatives au recours aux CDD de courte durée dans la branche.

Chapitre II **Dispositions relatives aux salariés intérimaires**

Article 2 **Le CDI intérimaire**

Le CDI intérimaire est un outil de flexibilité non coûteux pour l'assurance chômage, responsabilisant pour les entreprises utilisatrices, et favorisant l'emploi durable en répondant aux besoins en compétences des entreprises utilisatrices.

L'enquête réalisée au deuxième semestre 2017 par l'OIR⁽¹⁾ auprès de 1500 signataires de CDII montre que le CDII joue un rôle effectif de tremplin professionnel :

⁽¹⁾ *Observatoire de l'intérim et du recrutement, observatoire paritaire de la branche du travail temporaire*

— Il a été le premier CDI du parcours professionnel pour 45 % des salariés interrogés (et pour 68 % des salariés en CDII de moins de 30 ans),

— L'embauche par l'entreprise utilisatrice ou une autre entreprise est de loin la raison principale des fins de CDII. Quelle que soit la nature des ruptures (démission, licenciement, rupture conventionnelle), 67 % d'entre elles sont suivies d'une embauche en CDI hors intérim. 56 % des ruptures sont suivies d'une embauche dans l'entreprise utilisatrice directement, et 11 % dans d'autres entreprises.

Plus globalement, 77 % des personnes ayant signé un CDII se déclarent plutôt ou tout à fait satisfaites de leur expérience.

2.1

Développer le CDII avec l'aide des branches utilisatrices

La branche propose une offre de partenariat aux branches utilisatrices recourant massivement aux contrats de mission de très courte durée en leur présentant le CDI intérimaire que certaines méconnaissent encore. Ces partenariats auront pour objet de faire évoluer leurs pratiques en leur permettant d'avoir un comportement socialement plus responsable en recourant pour partie au CDI intérimaire afin de répondre à leur besoin de flexibilité.

2.2

Engagement quantitatif

L'accord du 10 juillet 2013 relatif à la sécurisation des parcours professionnels fixait comme objectif l'embauche de 20 000 intérimaires en CDI sur trois ans, objectif atteint en 2017.

Compte-tenu de la détermination de la profession à développer ce dispositif, l'objectif est de le multiplier par deux au cours des trois prochaines années.

Ainsi les entreprises de travail temporaire s'engagent à embaucher 40 000 CDI intérimaires supplémentaires d'ici à début 2022, soit une augmentation de 100 % du rythme de développement fixé par l'accord de 2013 et un total de 90 000 embauches depuis la création du CDII. Cet engagement est subordonné au maintien de la croissance du pays à son niveau actuel.

La branche appelle toutes les ETT à proposer à l'ensemble de leurs clients au moins un CDI intérimaire.

Ces objectifs feront l'objet d'un suivi annuel par l'OIR (observatoire de l'intérim et du recrutement).

2.3

Sécuriser les parcours des jeunes alternants

Les ETT proposeront une offre de services aux branches qui ont des jeunes salariés en fin de contrat d'alternance (apprentissage et professionnalisation) ne trouvant pas d'emploi durable à l'issue de leur formation. Ces jeunes pourraient être embauchés en CDI intérimaire.

Des actions d'information auprès des Centres de Formation des Apprentis (CFA) pourraient être initiées afin de mieux faire connaître ce dispositif dès la phase de formation.

Article 3

Mesures permettant aux entreprises utilisatrices de modérer le recours aux contrats de courte durée et d'allonger les périodes d'emploi : faire évoluer les règles encadrant le contrat de mission et le CDD pour lutter contre la précarité, allonger les périodes d'emploi et inciter à la reprise d'emploi durable

Le législateur permet aux branches utilisatrices, par accord collectif étendu, en application des articles L. 1244-4 et L. 1251-37 du Code du travail, d'adapter à leur secteur d'activité certaines règles concernant l'encadrement des contrats de travail à durée déterminée et des contrats de mission. Quelques branches ont conclu des accords innovants réduisant ou supprimant le délai de carence, mais la dynamique naturelle de ces négociations ne permettra pas de couvrir rapidement l'ensemble des branches et il peut de surcroît en résulter des dispositions hétérogènes.

Aussi la branche appelle les partenaires sociaux interprofessionnels et/ou le Législateur à faire évoluer la réglementation en vue de supprimer le délai de carence du contrat de mission et du CDD en cas de succession de contrats sur le même poste.

En outre, les signataires du présent accord soulignent la nécessité de garantir un traitement identique du CDD et du contrat de mission-dans les accords de branche prévoyant :

- D'augmenter le nombre de renouvellements du contrat de mission et du CDD,
- D'augmenter la durée maximale du contrat de mission et du CDD.

Article 4

Favoriser l'allongement des durées d'emploi et lutter contre la permittence grâce à la formation

4.1

Pérennisation et évolution du FSPI

Le FSPI a été créé, par l'accord du 10 juillet 2013 portant sur la sécurisation des parcours professionnels des salariés intérimaires, en vue de financer des actions de formation et des prestations d'accompagnement destinées à allonger la durée d'emploi des salariés intérimaires. Il constitue une des solutions alternatives innovantes à tout dispositif de taxation des contrats courts.

Les partenaires sociaux de la branche rappellent leur attachement au FSPI, dont l'existence juridique est remise en cause par la décision du Conseil d'État du 28 novembre 2018 et qu'il convient donc de rétablir sans délai, dans l'attente des améliorations susceptibles de lui être apportées ultérieurement.

C'est pourquoi :

- les partenaires sociaux signent, parallèlement au présent accord, un accord temporaire qui vise à sauvegarder le FSPI tel qu'il s'appliquait jusqu'au 28 novembre 2018, pour une durée déterminée de 6 mois qu'ils pourront renouveler par avenant,
- les partenaires sociaux ouvriront au cours du premier semestre 2019, une négociation sur le financement de la formation professionnelle. Dans ce cadre, ils négocieront, notamment, la pérennisation et l'évolution du Fonds professionnel pour l'emploi dans le travail temporaire (FPE-TT), et du Fonds de sécurisation des parcours des intérimaires (FSPI) dans la perspective d'optimiser et de rendre encore plus lisible pour les ETT et pour les salariés intérimaires, l'ensemble des dispositifs de formation et d'accompagnement.

4.2

Développement de la formation pendant l'intermission

La branche propose aux pouvoirs publics et à Pôle Emploi de mettre en place des parcours de formation pour les salariés intérimaires pendant les périodes d'intermissions. Dans le cadre de ce nouveau dispositif :

- Pôle emploi prendrait en charge la rémunération des intéressés dans le cadre des dispositifs de droit commun,
- La branche prendrait en charge la formation au travers de ses fonds conventionnels en cofinancement du PIC.

Article 5

Les conditions d'un accompagnement plus efficace et plus précoce des demandeurs d'emploi vers l'emploi

Les signataires appellent les pouvoirs publics et Pôle emploi à maintenir un financement interprofessionnel mutualisé des POEC.

Ils rappellent que la branche a financé grâce à son OPCA, le FAF-TT, près de 10 000 POEC en 2018 avec un effet positif sur l'insertion dans l'emploi.

La branche souhaite pouvoir disposer des moyens financiers nécessaires pour maintenir et dépasser ce volume et d'un opérateur efficient à travers l'OPCO «des professionnels de l'emploi et des services opérationnels aux entreprises» créé par l'accord interbranches du 14 décembre 2018.

Dans le cadre de la négociation sur le financement de la formation professionnelle dans la branche au premier semestre 2019, les partenaires sociaux mettront en œuvre les voies et moyens permettant de développer un dispositif de conseil et d'accompagnement personnalisé, spécifique pour les demandeurs d'emploi, cofinancé par le PIC et/ou France compétences, afin d'améliorer encore la performance du dispositif.

Chapitre III

Dispositions finales

Article 6

Durée et entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur à sa date de signature.

Article 7

Dispositions relative aux entreprises de moins de 50 salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir les stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du Code du travail.

Article 8 **Suivi, révision et dénonciation**

Le présent accord fera l'objet d'un suivi par les parties signataires.

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-10 et suivants du code du travail

Article 9 **Dépôt et extension**

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail ainsi que les formalités nécessaires à son extension.

Insertion des personnes en situation de handicap

Accord du 19 juillet 2019

[Étendu par arr. 5 févr. 2021, 11 févr., applicable le lendemain de la publication au Journal Officiel de son arrêté d'extension]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Prism'emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

FS CFDT ;

CFTC Intérim ;

CGT Intérim ;

FO ;

UNSA FCS.

Préambule

L'engagement de la branche du travail temporaire en faveur de l'insertion et de la sécurisation des parcours professionnels des personnes en situation de handicap s'inscrit en tant que composante de l'engagement en faveur de l'égalité des chances et de la lutte contre toute forme de discrimination.

Dans le prolongement des accords de branche du 16 mars 2007 pour les salariés permanents et du 6 juillet 2007 pour les salariés intérimaires, les parties signataires réaffirment, dans le présent accord, leur profond attachement au respect des principes de non-discrimination et de l'égalité de traitement, que ce soit en matière de recrutement, de formation professionnelle, d'affectation, de déroulement de carrière ou de parcours professionnel.

Cette démarche s'inscrit dans le cadre d'une politique de responsabilité sociale menée par la branche du travail temporaire, qui a toujours œuvré pour l'accès à l'emploi durable des publics les plus éloignés de l'emploi, au-delà du seul respect des obligations légales et réglementaires.

Les parties signataires se fixent comme objectif de faire progresser le taux d'emploi des salariés permanents en situation de handicap dans la branche du travail temporaire, dans la perspective d'atteindre au moins le taux légal d'emploi des travailleurs handicapés de 6 %.

Cet accord vise ainsi à renforcer les efforts des entreprises de la branche du travail temporaire, qu'elles soient ou non assujetties à l'obligation d'emploi, en faveur de l'embauche et du maintien à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Les parties signataires incitent les entreprises de la branche à négocier en entreprise, dans le cadre de la négociation sur la qualité de vie au travail, sur les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

Dans le cadre de cette volonté d'implication active de la branche, les objectifs du présent accord sont notamment de :

— Mettre à l'emploi les personnes en situation de handicap, notamment en incitant les entreprises de travail temporaire à utiliser, pour les salariés intérimaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi, le cas de recours prévu à titre expérimental par la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018

— Sécuriser les parcours professionnels et maintenir dans l'emploi les personnes en situation de handicap

— Encourager les personnes à déclarer à leur employeur leur situation de handicap, tout en rappelant qu'il s'agit pour la personne d'une démarche personnelle qui relève de son seul choix, dans un objectif d'accompagnement et

de sécurisation de son parcours professionnel

— Nouer ou développer les échanges avec les acteurs institutionnels et associatifs du handicap au niveau national et dans les territoires et participer aux actions de communication et de promotion de ces acteurs.

Dans le cadre de la prévention des accidents du travail et maladies professionnelles (AT/MP) et afin de contribuer à la sécurisation des parcours professionnels, le présent accord s'applique aux salariés ayant de graves difficultés de santé ou ayant été victimes d'un grave AT/MP.

Article 1

Diagnostic de la situation d'emploi des personnes en situation de handicap dans la branche du travail temporaire

L'Observatoire de l'intérim et du recrutement - OIR, a réalisé en 2018 un premier diagnostic portant sur les profils et les emplois des personnes en situation de handicap dans la branche du travail temporaire, salariés permanents et salariés intérimaires.

La branche entend pérenniser ce diagnostic qui sera renouvelé chaque année afin que la branche dispose des indicateurs lui permettant de mieux connaître les personnes en situation de handicap et d'assurer un suivi précis de ses engagements.

Article 1.1

Diagnostic initial de la situation d'emploi des salariés permanents handicapés

La profession dénombre 670 salariés permanents déclarés travailleurs handicapés-TH - au 31 décembre 2017, ce qui correspond à 2,3 % des salariés permanents de la branche.

Parmi ces salariés TH les femmes sont surreprésentées, parmi les salariées non cadres, à hauteur de 80,5 % (pour rappel, dans la branche, les femmes représentent 78,5 % des salariés permanents).

L'âge moyen des salariés permanents TH est nettement supérieur à l'ensemble des salariés permanents à 42,5 ans contre 37 ans en moyenne, et leur ancienneté atteint 11,5 ans soit 3,5 ans de plus que l'ensemble des salariés permanents.

Cela correspond à l'âge moyen de survenance du handicap en France (48 ans pour 85 % des handicaps).

S'agissant de la durée de travail, les salariés permanents TH sont plus fréquemment à temps partiel (23 % contre 6,5 % pour l'ensemble des permanents).

Article 1.2

Diagnostic de la situation d'emploi des salariés intérimaires handicapés

La profession dénombre 33 400 salariés intérimaires déclarés travailleurs handicapés-TH - au 31 décembre 2017, sur 2 636 827 salariés intérimaires, soit 1,3 % de l'effectif total.

Leur intensité d'emploi en intérim est de 457 heures contre 503 heures pour l'ensemble des salariés intérimaires.

Parmi ces salariés intérimaires TH les hommes représentent 66 % des effectifs, c'est-à-dire dans une proportion identique à celle de l'ensemble des intérimaires.

En revanche les salariés intérimaires TH sont plus âgés, et ont une moyenne d'âge de 41,5 ans contre 32,3 ans pour l'ensemble des intérimaires.

Les secteurs d'activité dans lesquels travaillent les salariés intérimaires TH sont particulièrement hétérogènes, sans qu'il soit possible de distinguer un secteur fortement utilisateur. Il s'agit par exemple de secteurs tels que l'entreposage et le stockage, les travaux d'installation électrique, la construction de véhicules automobiles, ou encore la fabrication de préparations pharmaceutiques.

Concernant les formations, 5 % des salariés intérimaires TH ont bénéficié d'une formation au cours de l'année 2017 ce qui représente 2 200 formations.

Article 1.3

Mise en place de nouveaux indicateurs

Les signataires du présent accord demandent à l'OIR de renouveler et de compléter le diagnostic réalisé en 2018 afin de disposer d'indicateurs permettant de suivre, de mesurer, et le cas échéant d'adapter les engagements pris par la branche du travail temporaire.

Ils proposent la mise en place d'une cohorte de personnes utilisant les dispositifs visés par le présent accord, dont le parcours (emploi, formation, accompagnement) serait suivi et permettrait à l'OIR d'évaluer la réalisation des engagements issus de l'accord tant pour les salariés permanents que pour les salariés intérimaires.

La liste des indicateurs du diagnostic annuel est annexée au présent accord.

Le diagnostic de la situation d'emploi des personnes en situation de handicap dans la branche sera intégré au Rapport annuel de la branche.

La participation à ce diagnostic est obligatoire pour toutes les entreprises : elles sont tenues de fournir à l'OIR les données qui lui seront demandées chaque année.

Article 2

Engagement des entreprises à proposer des emplois aux salariés permanents en situation de handicap

Article 2.1

Autodiagnostic

Pour la mise en œuvre du présent accord, les entreprises réaliseront un auto diagnostic afin de faire un état des lieux de la connaissance des salariés permanents sur les acteurs et les dispositifs relatifs à l'emploi des personnes handicapées mais également en vue d'identifier les leviers pouvant être activés pour développer l'insertion des personnes en situation de handicap. Les entreprises pourront associer leur référent handicap visé à l'article 2.2 à l'élabo ration de cet outil.

Ces éléments feront l'objet d'une information du comité social et économique.

Cet outil d'autodiagnostic fera partie des outils conçus lors de la campagne globale de communication visée par le présent accord.

Article 2.2

Un référent chargé d'informer, orienter et accompagner les personnes en situation de handicap (salariés permanents et salariés intérimaires)

Article 2.2.1

Seuil d'effectif de désignation du référent handicap

La loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018 fait obligation aux entreprises d'au moins 250 salariés de désigner un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap.

Dans le secteur travail temporaire, l'obligation d'emploi visée à l'article L. 5212-2 du code du travail concerne les seuls salariés permanents (article L. 5212-1 du code du travail). À ce titre, l'obligation de désignation d'un référent s'applique aux entreprises d'au moins 250 salariés permanents.

Afin de tenir compte de cette spécificité des agences d'emploi et de la volonté de la branche de s'engager en faveur de l'insertion dans l'emploi des personnes handicapées, qu'il s'agisse de salariés permanents, de salariés intérimaires ou de candidats à un placement en CDD ou CDI, le présent accord fixe l'obligation de désignation d'au moins un référent visée à l'article L. 5213-6-1 du code du travail, aux entreprises ou groupes d'entreprises exerçant leurs activités sous la même enseigne, ayant au moins 200 salariés permanents.

Article 2.2.2

Missions du référent handicap

Le référent handicap de l'entreprise est désigné afin de faciliter la mise en œuvre de la politique handicap de l'entreprise, pour les salariés permanents et les salariés intérimaires. Il est l'interface entre la Direction et les structures opérationnelles territoriales (directions territoriales, sectorielles, agences...).

L'entreprise pourra notamment confier au référent handicap les missions suivantes :

- Répondre à ses questions sur l'environnement légal du handicap, sur la connaissance des acteurs intervenants auprès des personnes en situation de handicap ou auprès des entreprises
- Développer les pratiques professionnelles de recrutement, gestion des ressources humaines et commerciales, exemptes de discrimination et facilitant la mise à l'emploi des personnes en situation de handicap
- Faciliter l'accompagnement des salariés dans leurs démarches pour être reconnu travailleur handicapé - RQTH, la mise en œuvre des aménagements/adaptations de poste
- Mettre en place ou utiliser les outils facilitant l'intégration des personnes handicapées
- Faciliter les relations et partenariats avec les secteurs institutionnels et associatifs du secteur du handicap et le FASTT ; et participer aux actions de communication et de promotion de ces acteurs
- Prendre contact et collaborer avec les référents handicap des entreprises utilisatrices le cas échéant

Article 2.2.3

Formation du référent handicap

Le référent handicap bénéficie obligatoirement d'une formation spécifique lui permettant d'exercer sa mission.

Les modalités de suivi ainsi que le contenu de cette formation, pourront être adaptés en fonction de la mission qui lui sera assignée par l'employeur ainsi que de la taille de l'entreprise. Si le référent handicap a d'autres missions celles-ci doivent être compatibles, notamment en terme de charge de travail, avec celle de référent handicap.

La CPNSST pilotera l'élaboration du référentiel de formation des référents handicap.

Article 2.3

Sensibilisation et formation des salariés permanents au recrutement et à l'intégration de personnes handicapées

Le recrutement de personnes en situation de handicap s'inscrit dans une volonté de sélectionner Ses candidats sur le seul critère de compétence.

Pour accompagner les salariés permanents dans le recrutement et l'intégration de personnes handicapées, une formation leur sera proposée afin de leur permettre d'appréhender la diversité de tous les candidats à une embauche et des salariés en poste, en particulier ceux en situation de handicap.

Cette formation aura notamment pour objectif de :

- Connaître l'environnement du handicap (dispositions légales et réglementaires, acteurs institutionnels du handicap, aides accordées aux personnes ou aux entreprises...)
- Apprendre à gérer des situations de handicap, qu'elles concernent des candidats à une embauche ou des salariés intérimaires ou permanents
- Savoir communiquer avec les entreprises clientes sur les situations de handicap afin de les inciter à recruter des candidats ou des salariés handicapés
- Connaître les dispositifs de formation mobilisables au sein de la profession
- Connaître les dispositifs d'accompagnement proposés par le FASTT

Les modalités d'organisation de cette formation seront définies par la CPNSST et ses conditions de prise en charge par la CPNE.

Article 2.4

Relayer et déployer le dispositif «Parcours TH»

Dans le cadre de la «Convention cadre pour la professionnalisation et l'insertion des personnes en situation de handicap» conclue entre le FAF-TT et l'Agefiph, les équipes territoriales du FAF-TT avec l'appui des délégations régionales Agefiph et les partenaires Cap emploi-Sameth, déplacent l'action Parcours TH.

Cette action engage les entreprises à l'échelle d'un bassin d'emploi dans une démarche d'accueil des personnes en situation de handicap et d'identification et de professionnalisation d'un référent TH.

Des outils sont mis à la disposition des entreprises qui s'engagent tels que :

- un auto diagnostic permettant d'identifier les actions à mener en agence pour accueillir les personnes en situation de handicap et bénéficier d'un accompagnement
- une communication par l'intermédiaire d'un Pictogramme à apposer sur la vitrine des agences identifiant la présence d'un référent handicap dans l'agence
- un guide «Emploi et formation» des personnes en situation de handicap disponible en version numérique

Dans le cadre du présent accord les signataires souhaitent relayer cette action et la déployer au-delà des entreprises engagées dans le dispositif Parcours TH notamment afin de donner à cette action une dimension engageant un plus grand nombre d'entreprises.

À cet effet, ils proposent que la SPP de l'OPCO présente à la CPNSST les outils pouvant faire l'objet d'une déclinaison plus large que celle dédiée aux entreprises engagées dans le dispositif Parcours TH.

Il pourrait par exemple s'agir de décliner l'utilisation du Pictogramme «Un référent handicap dans cet agence» dans toutes les entreprises ayant un référent désigné en application de l'article 2.2 du présent accord.

Article 2.5

Augmenter le taux d'emploi des salariés permanents en situation de handicap

Les signataires du présent accord souhaitent augmenter le taux d'emploi des salariés permanents en situation de handicap en prenant appui sur le diagnostic réalisé par l'OIR qui établissait, au 31 décembre 2017, un effectif de 670 permanents travailleurs handicapés, soit 2,3 % des salariés permanents de la branche.

Sur la base de ce diagnostic, le taux d'emploi des salariés permanents handicapés, pour la branche du travail temporaire, sera augmenté de 0,5 points par an sur trois ans.

Afin d'assurer un suivi de ce taux d'emploi, les partenaires sociaux s'appuieront sur les indicateurs de l'OIR ainsi que sur les informations issues de la Déclaration Sociale Nominative - DSN - support à compter du 1^{er} janvier 2020 de la Déclaration d'emploi des personnes handicapées.

Article 2.6

Favoriser l'accès à l'emploi des salariés permanents en situation de handicap

Les entreprises mobiliseront de préférence les parcours de formation en alternance (contrats de professionnalisation, contrat d'apprentissage) qui constituent des moyens adaptés à l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Les financements de ce parcours de formation seront intégrés à la négociation de l'accord sur la formation professionnelle.

Les salariés permanents en situation de handicap nouvellement embauchés bénéficient de modalités d'accueil personnalisées, en vue de faciliter leur intégration dans l'entreprise et afin d'identifier les adaptations nécessaires.

La mise en place de mesures appropriées telles que l'aménagement du poste de travail sur préconisation du médecin du travail, l'aménagement d'horaires individualisés, concourent également à faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Article 2.7

Favoriser le maintien dans l'emploi des salariés permanents en situation de handicap

La branche a comme objectif prioritaire la préservation de l'emploi des salariés en situation de handicap.

Les salariés permanents en situation de handicap doivent bénéficier d'une égalité de traitement en matière de déroulement de carrière et de rémunération identiques à ceux des autres salariés permanents, au regard de leurs seules compétences.

Afin d'accomplir les démarches administratives pour la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, les salariés permanents concernés bénéficient, sur justification et après accord de leur entreprise, d'une autorisation d'absence.

Les besoins de la personne peuvent conduire, en association avec le service de santé au travail et les autres parties prenantes, soit à un aménagement technique du poste de travail, soit à une adaptation des horaires de travail.

Le télétravail peut également être envisagé comme une solution de maintien dans l'emploi dans le cadre de la réglementation en vigueur, dans le respect de l'accord collectif ou de la charte applicable dans l'entreprise, ou à défaut d'accord collectif ou de charte, dans le cadre d'un accord formalisé entre l'entreprise et le salarié.

Les personnes en situation de handicap sont associées aux choix des aménagements proposés. Le comité social et économique est informé de ces aménagements.

Par ailleurs, les salariés permanents reprenant leur emploi après une longue absence (arrêt pour longue maladie, arrêt suite à un grave AT/MP) bénéficient d'un accompagnement spécifique permettant un retour à l'emploi dans des conditions adaptées à leur état de santé.

Une sensibilisation des services RH, du management et du collectif de travail sera prévue pour permettre la meilleure réintégration possible après un arrêt long.

Article 2.8

Mesures en faveur des salariés proches aidants

Les parties signataires invitent les entreprises de la branche à prendre des mesures destinées à améliorer la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelles des salariés aidant un proche handicapé ou en perte d'autonomie d'une particulière gravité visé à l'article L. 3142-16 du Code du travail (aménagement d'horaires individualisés, recours au télétravail,...), après consultation du comité social et économique.

Article 3

Développer l'employabilité des candidats et des salariés intérimaires handicapés

Article 3.1

Développer ou mettre en place des partenariats avec les acteurs spécialisés dans l'insertion des personnes en situation de handicap

Les entreprises se rapprocheront des référents TH de Pôle emploi ou des Cap emploi ainsi que des structures spécialisées dans l'insertion des personnes en situation de handicap (associations spécialisées, secteur protégé et adapté) afin de mettre tout en œuvre pour identifier les personnes en situation de handicap et leurs besoins en vue de faire des propositions de missions ou des placements en CDD ou CDI.

Les entreprises pourront s'appuyer sur les accords ou convention de partenariat signés au niveau national et territorial (Convention signée par le FAF-TT et l'Agefiph et le «Parcours TH»...) et les déployeront.

Il pourra également s'agir de la participation à des salons emploi et handicap, à des actions menées par Pôle emploi/Cap emploi telles que des Job dating ou des informations collectives.

Ces partenariats permettront également de réaliser des diagnostics des besoins des agences d'emploi et de leurs

clients et des besoins des personnes handicapées.

Article 3.2

Développer l'employabilité et la qualification des salariés intérimaires en situation de handicap

Article 3.2.1

Mobiliser les outils de formation de la branche du travail temporaire

Les outils de formation de la branche du travail temporaire sont mobilisés au bénéfice des personnes en situation de handicap afin de développer leur qualification et aussi afin de combler les écarts de compétences qui sont identifiés entre les besoins des personnes en situation de handicap et celui des agences d'emploi et des entreprises clientes.

Les entreprises s'engagent à mettre en œuvre des parcours de formation spécifiques (parcours préparatoires et de remise à niveau) au moyen de budgets dédiés. Le comité social et économique en est informé.

Les entreprises pourront participer aux opérations collectives de formation organisées par l'OPCO dans le cadre de la professionnalisation des personnes en situation de handicap (contrats de professionnalisation, contrats d'apprentissage, contrats spécifiques de la branche).

Ces dispositions seront intégrées à la négociation de l'accord sur la formation professionnelle.

Article 3.2.2

Mobilisation et adaptation des dispositifs spécifiques à la formation des personnes en situation de handicap

Afin de répondre de manière adaptée au besoin de compétences des personnes en situation de handicap, la branche du travail temporaire décide de mobiliser en priorité les contrats de formation spécifiques, pour favoriser leur insertion professionnelle.

Pour atteindre cet objectif, les personnes en situation de handicap (reconnues RQTH ou en cours de reconnaissance RQTH) accèdent aux contrats spécifiques sans condition d'ancienneté. Ces parcours de formation seront financés en priorité.

Ces dispositions seront intégrées à la négociation de l'accord sur la formation professionnelle.

Afin de favoriser la reconversion professionnelle des personnes en situation de handicap et leur permettre de conserver une activité professionnelle, les signataires appellent les pouvoirs publics à modifier l'article D. 6323-9 du Code du travail relatif au CPF de transition professionnelle pour tenir compte de la spécificité du travail temporaire. Cet article ne vise que les salariés en contrat de travail à durée indéterminée ou contrat de travail à durée déterminée et exclue de fait les salariés intérimaires.

La reconversion professionnelle des salariés intérimaires sera intégrée à la négociation de l'accord sur la formation professionnelle.

Article 3.3

Augmenter le taux d'emploi des salariés intérimaires en situation de handicap

Les signataires du présent accord sont convaincus du rôle que doit jouer la branche en matière d'intégration de personnes en situation de handicap sur le marché de l'emploi.

Cet objectif ne peut être poursuivi qu'en lien avec les entreprises utilisatrices et les acteurs institutionnels du handicap. L'expérimentation du nouveau cas de recours spécifique lié à la situation de handicap de la personne, ouverte par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, est une innovation sur laquelle la profession pourra s'appuyer pour démultiplier ses actions en direction des entreprises utilisatrices.

La branche s'engage donc à poursuivre ses efforts sur l'emploi des salariés intérimaires en situation de handicap dans l'objectif de parvenir, chaque année, à une progression de leur taux d'emploi, en prenant appui sur le diagnostic réalisé par l'OIR qui établissait, au 31 décembre 2017, un effectif de 33400 salariés intérimaires déclarés travailleurs handicapés, soit 1,3 % des salariés intérimaires de la branche.

Les signataires du présent accord conviennent que la CPNSST sera chargée d'assurer un suivi annuel du taux d'emploi des salariés intérimaires en situation de handicap, en s'appuyant sur les indicateurs figurant en annexe 2 du présent accord, et d'en faire un bilan.

La CPNSST proposera, en fonction des constats qu'elle fera, des orientations à prendre par la branche pour les années suivantes, en vue de faire évoluer le taux d'emploi des salariés intérimaires en situation de handicap. Dans ce cadre, elle émettra des recommandations sur des projets d'actions à mettre en place qui aideront à la réalisation de cet engagement de la branche.

Article 3.4

Assurer le maintien dans l'emploi et la réinsertion professionnelle des salariés intérimaires victimes d'un

AT/MP grave ayant entraîné une situation de handicap ou pouvant entraîner une situation de handicap

Les signataires du présent accord souhaitent s'engager en faveur du maintien dans l'emploi et de la réinsertion professionnelle des salariés intérimaires victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné une situation de handicap ou pouvant entraîner une situation de handicap.

Cet engagement s'appuie sur les dispositions prévues dans l'accord de branche du 3 mars 2017 relatif à la santé et à la sécurité au travail dans le travail temporaire et s'organise autour :

- D'une meilleure appropriation par les salariés permanents des services et actions du FASTT
- D'un renforcement de l'information des salariés intérimaires victime d'un AT/MP sur les actions et services proposés par le FASTT pour favoriser leur réinsertion professionnelle
- D'un renforcement de l'information des organismes intervenant en soutien des personnes en situation de handicap sur les actions d'aide et d'accompagnement des salariés intérimaires victimes d'un AT/MP par les services du FASTT et en particulier par le service social du FASTT
- D'un accompagnement des salariés intérimaires victimes d'un AT/MP ayant entraîné une situation de handicap dans leur parcours de retour vers l'emploi notamment quant à l'accès aux dispositifs mis à disposition des personnes en situation de handicap tels que la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- D'un renforcement de l'information des salariés intérimaires victimes d'un AT/MP sur les actions de formation permettant de favoriser leur réinsertion professionnelle.

Article 4 Communication

Pour l'application du présent article, la CPNSST coordonnera l'élaboration des outils de communication présentés ci-dessous, qui seront financés principalement au moyen des fonds de la CPPN-TT.

Article 4.1

Une communication globale relayant la démarche de la branche du travail temporaire

Les signataires du présent accord souhaitent porter à la connaissance des candidats et des salariés en situation du handicap leurs engagements à insérer professionnellement des personnes en situation de handicap au sein des agences d'emploi et au sein des entreprises clientes.

La branche du travail temporaire mènera à cet effet une campagne de communication et de sensibilisation en s'appuyant sur les compétences des organismes paritaires de la branche (CPNSST, FASTT) et de l'OPCO des services à forte intensité de main-d'œuvre.

Il pourra s'agir de campagnes d'affichages, de kakémonos pouvant être utilisés lors de manifestations ou salons emploi, de flyers, de guides pratiques, d'un outil d'autodiagnostic, d'outils numériques pouvant relayés sur les sites des agences d'emploi ou de tout organisme intéressé.

Cette campagne de communication s'inscrira également dans les initiatives nationales de sensibilisation telle que l'opération Duo Day menée par le Secrétariat d'État aux personnes en situation de handicap (www.duoday.fr).

Cette opération permet la formation de duos entre des personnes en situation de handicap et des professionnels volontaires dans des entreprises.

Article 4.2

Un guide pratique sur l'emploi des personnes en situation de handicap à destination des agences d'emploi

Afin d'aider les salariés permanents à répondre aux principales questions qu'ils se posent ou à celles posées par des candidats ou des salariés en situation de handicap, un Guide juridique et pratique sera réalisé.

Ce guide s'articulera notamment autour des principaux thèmes suivants :

- Cadre légal de l'obligation d'emploi de personnes handicapées
- Que signifie être Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi de Travailleurs En situation de handicap-BOETH
- Connaître les démarches à effectuer pour obtenir une reconnaissance de travailleur handicapé - RQTH
- Connaître les aides pouvant être sollicitées par la personne et par l'entreprise
- Faire connaître la norme «handi-accueillant»
- Modifier la perception des salariés sur les situations de handicap au travail
- Recruter une personne handicapée
- Accueillir et intégrer une personne handicapée
- Comment accompagner et sécuriser le parcours professionnel des travailleurs handicapés
- Comment faciliter le maintien dans l'emploi d'un travailleur handicapé

-
- Que signifie la sous-traitance auprès du secteur du travail protégé et adapté (STPA)
 - faire».

En complément, un fascicule sur «comment parler handicap» avec des candidats, sera réalisé, pour permettre de faire face aux questions et/ou les anticiper.

Article 4.3

Une plaquette d'information à destination des personnes en situation de handicap

Une plaquette d'information présentera de manière synthétique les dispositifs dont les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier et notamment les aides et/ou accompagnements proposés par les organismes de la branche du travail temporaire.

Cette plaquette d'information présentera également le détail des démarches à effectuer pour obtenir une Reconnaissance de Travailleur Handicapé auprès de la Maison Départementale pour les Personnes En situation de handicap-MDPH.

Article 4.4

Une plaquette d'information à destination des entreprises clientes

Une plaquette d'information présentera l'engagement des entreprises en faveur de l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ainsi que son environnement légal. Cette plaquette d'information précisera notamment les conditions d'intervention des entreprises pour :

- Le placement de candidats en situation de handicap en vue d'une embauche en CDD ou en CDI
- La mise à disposition de salariés intérimaires en situation de handicap (environnement juridique, décompte dans l'obligation de l'entreprise utilisatrice...).

En complément une plaquette donnera également aux entreprises des repères pour un argumentaire commercial levant les objections ou réticences et valorisant les seules compétences.

Article 5

Champ d'application de l'accord collectif

Le présent accord est applicable à l'ensemble des entreprises de travail temporaire (ETT), des entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI) et des entreprises adaptées de travail temporaire, établies en France métropolitaine et dans les DOM.

Article 6

Suivi des engagements de l'accord

La CPNSST est en charge de piloter les conditions de mise en œuvre du présent accord et d'en assurer un suivi annuel y compris le suivi budgétaire des dépenses engagées, selon un calendrier à définir par ses membres à compter de l'entrée en vigueur du présent accord.

À cet effet, les signataires du présent accord conviennent que la CPNSST se réunira une demi-journée supplémentaire chaque année avec un ordre du jour spécifiquement dédié au suivi de cet accord.

La CPNSST rendra compte chaque année à la CPPNI de la branche des actions menées et de leurs résultats.

Article 7

Entrée en vigueur - Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le lendemain de la publication au journal officiel de son arrêté d'extension.

Les signataires du présent accord conviennent que la CPPNI se réunira dans trois ans, à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, pour ouvrir des négociations visant, le cas échéant, à sa révision.

Article 8

Dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir les stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du Code du travail.

Article 9

Force obligatoire de l'accord

Cet accord s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'article L. 2253-2 du Code du travail fixant les matières dans lesquelles une convention d'entreprise conclue postérieurement à la date d'entrée en vigueur de l'accord de branche ne peut comporter des stipulations différentes de celles qui lui sont applicables en vertu cet accord de branche, sauf lorsque la convention d'entreprise assure des garanties au moins équivalentes.

Article 10 **Révision et dénonciation**

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions des articles L. 2261-7 et suivants du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Article 11 **Dépôt et extension**

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail ainsi que les formalités nécessaires à son extension.

Annexe 1 : Glossaire

BOETH : bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Il s'agit des personnes identifiées comme étant bénéficiaires de l'obligation d'emploi travailleur handicapé.

Les différentes catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés sont :

- 1.** Les travailleurs ayant la Reconnaissance de la Qualité de Travailleurs En situation de handicap (RQTH) attribuée par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.
- 2.** Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de Sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire.
- 3.** Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de Sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics, à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain.
- 4.** Les personnes mentionnées à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.
- 5.** Les personnes mentionnées aux articles L. 395 et L. 396 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.
- 6.** Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service.
- 7.** Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles.
- 8.** Les titulaires de l'allocation aux adultes en situation de handicap (AAH).

CDAPH :

La Commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap répond aux demandes des personnes en situation de handicap en vue de l'attribution des aides et prestations.

MDPH :

Les Maisons Départementales pour les Personnes En situation de handicap sont chargées de l'accueil et de l'accompagnement des personnes handicapées.

Annexe 2 : Indicateurs du diagnostic réalisé par l'OIR

I) Données de cadrage de l'entreprise

- Nombre d'intérimaires dans l'entreprise en ETP
- Nombre d'intérimaires ayant travaillé dans l'entreprise
- Nombre de permanents dans l'entreprise et nature du contrat de travail
- Nombre de permanents en ETP
- Nombre de CDI Intérimaire dans l'entreprise en cours
- Nombre de travailleurs handicapés permanents dans l'entreprise
- Nombre d'heures de travail annuel et nombre de missions effectués par les travailleurs handicapés intérimaires dans l'entreprise
- Nombre de travailleurs handicapés intérimaires mis à disposition avec le nouveau motif de recours expérimental et nombre d'heures de travail réalisé
- Nombre de travailleurs handicapés intérimaires en CDI mis à disposition avec le nouveau motif de recours expé-

rimental et nombre d'heures de travail réalisé

II) Les reconnaissances de la qualité de travailleur handicapé dans l'entreprise (RQTH)

- Nombre de RQTH intérimaires déclarées dans l'entreprise
- Nombre de RQTH permanents déclarées dans l'entreprise
- Nombre de RQTH intérimaires en CDI déclarées dans l'entreprise

III) Accord et actions en faveur des permanents TH

- Y-a-t-il un accord signé ou en cours de négociation sur le handicap dans l'entreprise ?
- Nombre de postes de travail aménagés (installation de nouveaux équipements) et/ou véhicules aménagés

Financement du paritarisme et du dialogue social

(Voir «Travail temporaire : personnels intérimaires» : *Financement du paritarisme et dialogue social, accord 11 juin 2021 et accord du 19 novembre 2021*)

Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Accord du 7 octobre 2022

[Étendu par arr. 3 fév. 2023, JO 11 fév., applicable à compter du jour de son extension]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

PRISM'Emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT INTERIM ;

CFDT ;

UNSA ;

CFTC INTERIM ;

CFE CGC SNES.

Préambule

Dans un contexte d'accélération des mutations économiques, sociologiques et technologiques lié à une crise sanitaire et économique totalement inédite, l'accord de branche du 10 juillet 2020 a inscrit à l'agenda social la mise en place d'une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) (ou GEPP (gestion des emplois et des parcours professionnels)) consacrée aux salariés permanents de la branche, sur la base d'une cartographie des métiers des permanents élaborée par l'Observatoire de l'intérim et du recrutement (OIR).

Cette démarche est naturellement complémentaire des démarches engagées au niveau des entreprises, sur la base ou non d'un accord de GPEC négocié en leur sein. À ce titre, elle présente l'originalité de reposer sur l'ensemble des études et des outils développés au niveau de la branche et de faciliter leur appropriation par l'ensemble de ses salariés permanents, et plus spécifiquement ceux des TPE/PME. De même, elle doit permettre aux partenaires sociaux des entreprises et de la branche d'anticiper et de préparer l'avenir des emplois et des compétences des salariés permanents.

Ainsi, ces études et outils ont bien sûr vocation à concerner directement les salariés permanents eux-mêmes, dans le but de leur permettre de développer leurs propres compétences et de mieux piloter leur évolution professionnelle, comme dans l'ensemble des branches. Ces éléments conçus en lien étroit avec la réalité des situations professionnelles des salariés pourront aussi contribuer à l'élaboration d'accords GPEC d'entreprises, en particulier des PME de notre branche, grâce à leur appropriation par les partenaires sociaux.

En outre, la profession du travail temporaire est fortement réglementée et suppose le respect de principes juridiques et déontologiques particuliers. Elle se caractérise par la connaissance d'accords, d'études et d'outils déployés au bénéfice des salariés intérimaires, ainsi que du cadre législatif et conventionnel qui encadre leur mise à disposition auprès des entreprises utilisatrices. La profession du travail temporaire se distingue également par une pratique partenariale approfondie avec les acteurs relevant du service public de l'emploi, tels que Pôle emploi, les Missions locales, l'APEC, l'Agefiph etc.

Enfin, dans un contexte où les mutations technologiques, la plateformisation de l'emploi - parmi de très nombreuses évolutions économiques et sociologiques vouées à s'accélérer - remettent en question les modalités d'action traditionnelles, cet accord vise aussi à rappeler fortement le socle éthique des métiers des salariés permanents.

Titre 1

Démarche de GPEC de branche des salariés permanents : objet et contexte

Article 1 **Définition et objectifs d'une GPEC de branche**

Les signataires rappellent l'intérêt et la nécessité, pour les entreprises et leurs salariés, d'anticiper les évolutions prévisibles des emplois, des compétences et des qualifications, liées aux mutations économiques, démographiques, technologiques et écologiques.

À cette fin, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) constitue, pour les entreprises, un cadre d'anticipation de leurs besoins en emplois et en compétences, un guide stratégique pour l'optimisation de leurs outils de gestion des ressources humaines et un puissant levier de développement de leur culture d'entreprise et de leur compétitivité.

Pour les salariés, cette démarche leur permet d'enrichir leurs portefeuilles de compétences et de sécuriser leurs parcours professionnels en adaptant et en développant leurs compétences de façon continue et étroitement corrélée à l'évolution concrète de leurs situations professionnelles. Elle contribue ainsi à la sécurisation de leurs parcours professionnels à moyen et long terme, non seulement à l'intérieur mais aussi à l'extérieur de notre branche.

Une GPEC de branche constitue donc une démarche globale visant à une compréhension approfondie, partagée et continue des évolutions des emplois, des compétences et des parcours professionnels des salariés du secteur.

Très concrètement, elle a pour ambition, à partir des observations des évolutions passées et des prévisions sur les mutations technologiques, socio-économiques démographiques et écologiques susceptibles d'avoir un impact sur notre branche :

- D'anticiper les évolutions prévisibles des métiers et des compétences des permanents à travers des travaux d'études prospectifs produits par l'Observatoire de l'Intérim et du Recrutement (OIR) ;
- D'identifier et de recenser les compétences détenues par les salariés permanents ;
- D'évaluer les écarts, déjà constatés ou prévisibles, entre ces compétences et celles qui seront indispensables au vu des évolutions pressenties ;
- De mobiliser les moyens appropriés pour réduire ces écarts, grâce à l'élaboration d'outils qualitatifs, dédiés aux salariés permanents et rendus largement accessibles au plus grand nombre d'entre eux ;
- De mieux les accompagner dans leurs évolutions professionnelles.

Article 2 **Contexte et principes directeurs de la démarche de GPEC de branche**

En 2020, près de 28 850 salariés permanents ont travaillé au sein des 10 273 agences d'emploi des entreprises de travail temporaire (ETT/ETTI), implantées sur l'ensemble du territoire national. Près de 80 % de ces salariés permanents sont des femmes et près de 30 % de ces salariés ont plus de 10 ans d'ancienneté (source rapport de branche OIR 2020).

Au cours des quinze dernières années, la profession de l'intérim s'est profondément transformée. Grâce à un mailage étroit au cœur des bassins d'emploi, les salariés permanents des agences d'emploi disposent d'une connaissance fine des métiers et des compétences recherchées, leur permettant d'intervenir au plus près des réalités territoriales et de transformer ainsi en emploi toute opportunité professionnelle, y compris celle de courte durée.

En outre, au cours de ces dernières années, les métiers des salariés permanents ont été impactés par des mutations profondes, liées notamment au développement des technologies numériques et à des innovations sociales avec la création par la branche d'un nouveau dispositif : le «CDI intérimaire».

Le développement des technologies numériques a ainsi engendré la dématérialisation de certaines tâches administratives et la digitalisation, en tout ou partie, du processus de recrutement.

En revanche, la mise en place du CDI intérimaire a appelé de nouvelles expertises en ressources humaines en vue d'assurer le déploiement de ce dispositif. Destiné à sécuriser le parcours professionnel du salarié intérimaire, ce dernier nécessite donc une compréhension approfondie de ses compétences et de ses perspectives d'évolution.

La participation à des démarches territoriales ambitieuses - concernant par exemple des jeunes sortis sans qualification du système scolaire dans le cadre du partenariat avec les Missions Locales ou des demandeurs d'emploi accompagnés par Pôle emploi - a également suscité le développement de nouvelles compétences, notamment dans la connaissance et l'emploi des nouvelles technologies.

De même, les métiers des salariés permanents au sein des entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI), ayant pour vocation l'insertion sociale et professionnelle des personnes en grandes difficultés, ont également connu des évolutions importantes, dans un cadre de conventionnement avec les services de l'État de plus en plus exigeant en termes de performance.

Dans ce contexte, la présente démarche de GPEC de branche a pour vocation :

- De constituer un socle commun d'outils d'accompagnement et de sécurisation des parcours professionnels des salariés permanents de la branche ;
- De permettre aux entreprises et aux salariés de disposer des informations nécessaires, notamment au travers des travaux et documents mis à disposition par l'OIR, et des outils dont les salariés ont besoin pour être acteurs de leur parcours professionnel au sein de l'entreprise ou dans le cadre d'une mobilité externe ;
- D'accompagner les salariés dans leur projet d'évolution professionnelle et/ou dans leur besoin de reconversion professionnelle.

Elle n'a pas pour objet de se substituer aux obligations légales des entreprises en matière de GPEC et de GEPP.

Article 3 Les spécificités de la branche du TT et du recrutement

La profession du travail temporaire présente des spécificités extrêmement fortes sur de nombreux points et exige des compétences nombreuses et diversifiées, en particulier pour les salariés permanents exerçant en agence, en contact direct avec les entreprises utilisatrices et les salariés intérimaires.

En premier lieu, elle est très fortement réglementée au niveau national et européen, et malgré la pression exercée par de nouveaux acteurs, elle doit le demeurer en raison de la particularité de cette relation de travail tripartite.

Ces dispositions légales contraignantes ont pour but à la fois d'encadrer le recours aux salariés intérimaires et de privilégier l'accès à un emploi durable, via la conclusion d'un CDI. Les salariés permanents doivent aussi s'attacher à permettre aux salariés intérimaires à maintenir et accroître leur employabilité, notamment grâce à l'accès aux nombreux dispositifs de formation créés par la branche.

De ce fait, les salariés permanents de notre branche se singularisent par la nécessité de maîtriser et de mettre en œuvre, dans leur activité quotidienne, un nombre très important de dispositions légales et réglementaires, d'accords conventionnels, d'études et d'outils de toute nature.

Enfin, l'exercice de la profession du travail temporaire exige une pertinence sectorielle et territoriale avérée, puisque les délégations de salariés intérimaires concernent de très nombreux métiers, dans des secteurs d'activité très divers et des entreprises dont les attentes sont toujours singulières, en raison de leur spécialisation, de leur histoire et de leur culture propre.

Aussi, pour proposer aux entreprises utilisatrices des profils pertinents et ceci dès la première heure de mission, les salariés permanents doivent donc acquérir une connaissance approfondie des métiers, des situations professionnelles et des outils d'évaluation des compétences techniques et transversales adaptés à chaque situation.

Les salariés permanents doivent également inscrire leur action au sein de pratiques partenariales approfondies avec tous les acteurs relevant du service public de l'emploi, tels que Pôle emploi, les Missions locales, l'APEC, l'Agefiph etc. Au-delà des relations humaines de confiance qu'ils doivent nouer avec ces interlocuteurs pour atteindre les objectifs fixés par ces actions partenariales, ils doivent aussi maîtriser et pratiquer quotidiennement les outils, notamment numériques, proposés ou utilisés par ces différents acteurs.

Titre 2 Contenu de la démarche de GPEC de branche des salariés permanents

Chapitre 1

Anticiper l'évolution des métiers, des compétences et des qualifications des salariés permanents

Article 4

Rôle et missions confiés à l'Observatoire de l'intérim et du recrutement (OIR)

En tant qu'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications, l'OIR constitue un outil paritaire d'information et un centre de ressources, de connaissance et d'analyse permettant à la branche de conduire une politique d'emploi, de qualification et de formation professionnelle.

À ce titre l'OIR est amené :

- D'une part, à mener tous travaux d'analyse et d'étude nécessaires à la mise en œuvre d'une GPEC de branche ;
- Et, d'autre part, à identifier les métiers et les compétences clefs nécessaires au développement des entreprises de la branche et les métiers à forte évolution potentielle, notamment en raison de mutations fortes, liées en particulier aux transitions numériques et écologiques ou de l'organisation du travail.

Article 5

Cartographie des métiers des salariés permanents : élaboration et actualisation régulière

Afin de disposer d'une cartographie actualisée des métiers et des compétences des salariés permanents de la branche, la CPNE confie à l'OIR le soin d'élaborer une étude sur les métiers de ces derniers, ayant pour ambition :

- D'identifier et analyser toutes les évolutions afin de mieux les comprendre et de répondre aux besoins en compétences et en accompagnement des salariés permanents ;
- De revoir et actualiser les contenus des fiches métiers-compétences.

La CPNE se réserve la possibilité de demander à l'OIR une actualisation de cette étude dès que cela s'avérera nécessaire. En tout état de cause, cette actualisation pourra être réalisée a minima tous les quatre ans

Chapitre 2

Agir en faveur de l'évolution des compétences des salariés permanents et de la sécurisation de leurs parcours professionnels

Article 6

Compétences des salariés permanents : éléments de contexte général

Ces dernières années, les agences d'emploi ont dû faire face à des mutations profondes et de nature diverse : réglementaires, technologiques, écologiques, numériques...

Ces transformations ont engendré de nouvelles exigences dans l'exercice des métiers des salariés permanents et par voie de conséquence de nouveaux besoins en compétences, dans un contexte professionnel qui tend à se complexifier de plus en plus.

Afin de mieux comprendre ces nouveaux besoins en compétences, la CPNE, qui a un rôle général de promotion de la formation professionnelle, a missionné l'OIR afin de réaliser une étude permettant de mieux identifier les compétences détenues aujourd'hui par les salariés permanents, ainsi que celles à développer et à acquérir.

Article 7

Compétences des salariés permanents titulaires d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical

Tenant compte de la réglementation en vigueur, des analyses seront réalisées au niveau de la branche sur les compétences développées par les salariés permanents dans le cadre de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical.

À cet effet, la CPNE a missionné l'OIR afin de dresser un état des lieux des compétences acquises par les salariés permanents dans l'exercice de leur mandat de représentants du personnel ou mandat syndical.

Dans le cadre de l'étude sur les évolutions des métiers des permanents produite par l'OIR en juillet 2022, un focus a été réalisé sur les compétences exercées dans le cadre des mandats syndicaux. Ce focus a permis d'identifier certaines spécificités dans l'exercice des mandats dans le contexte particulier du travail temporaire.

Sur la base de ce focus réalisé par l'OIR, la CPNE sera chargée, à partir de l'entrée en vigueur du présent accord, de réunir un groupe de travail paritaire destiné à trouver les voies et moyens permettant :

- de recenser régulièrement et a minima en fin de mandat les compétences acquises au cours du mandat ;
- d'outiller les ETT/ETTI dans l'évaluation et la valorisation des compétences acquises dans le cadre de la sécurisation des parcours professionnels des salariés permanents titulaires d'un mandat de représentants du personnel ou d'un mandat syndical.

Article 8

Développer les compétences sur le terrain de l'éthique professionnelle

Les obligations déontologiques qui s'imposent aux salariés permanents des entreprises de travail temporaire sont particulièrement nombreuses et diverses.

Leur application concrète dans l'ensemble des situations professionnelles suppose à la fois la maîtrise des textes en vigueur, une capacité à repérer les situations à risque, une grande réactivité et une rigueur sans faille dans l'exécution concrète.

En effet, les salariés permanents doivent à tout moment :

- Faire application des textes législatifs et réglementaires ainsi que des textes conventionnels applicables aux entreprises de travail temporaire et à respecter les directives, règles ou orientations prises pour garantir leur mise en œuvre effective ;
- Exercer leur activité en faisant preuve d'une éthique professionnelle, de professionnalisme dans les services four-

-
- nis, tant envers les entreprises utilisatrices qu'envers leurs salariés ou candidats;
- Vérifier que les compétences des salariés intérimaires correspondent bien au besoin exprimé par l'entreprise utilisatrice et veiller à ce qu'ils bénéficient d'une sensibilisation aux risques professionnels;
 - Appliquer les règles de non-discrimination à l'embauche;
 - Veiller à ce que les travailleurs employés soient dans une situation régulière.

Article 9

Développer des démarches spécifiques s'agissant de compétences sur des questions critiques

Au vu des évolutions les plus récentes, certains sujets sont particulièrement sensibles et feront l'objet de démarches de formation et d'accompagnement spécifiques, tels que :

- La maîtrise de la question de la «prévention sécurité» au travail, qui constitue un enjeu particulièrement sensible au regard de la forte exposition des salariés intérimaires au risque d'accident du travail, en particulier dans certains secteurs utilisateurs, qui doivent donc faire l'objet d'une vigilance renforcée ;
- La maîtrise du process de recrutement et de délégation, qui doit être uniquement fondé sur les compétences détenues par les personnes et doit permettre de lutter activement contre tous les motifs de discrimination visés à l'article L. 1132-1 du code du travail et permettre de mettre en place des processus de formation aidant ces personnes à acquérir, le cas échéant les compétences qui leur feraient défaut ;
- La réponse aux difficultés de recrutement de très nombreuses entreprises utilisatrices, en lien souvent avec le Service public de l'emploi, nécessite une montée en compétences sur les sujets de gestion des ressources humaines. Il s'agit en particulier de pouvoir accompagner les PME utilisatrices qui sont souvent dénuées de services RH internes. À titre non exhaustif, il s'agit de les aider à renforcer la visibilité et l'attractivité de leurs offres d'emploi, à ouvrir davantage leurs recrutements en faveur de publics jeunes, seniors ou handicapés et à soutenir les efforts de formation et de qualification de tous leurs salariés, grâce à la délégation de salariés intérimaires détenant des profils appropriés.

Article 10

Faciliter l'acquisition des compétences transversales indispensables aux progrès des personnes et des organisations

Enfin, la maîtrise de certaines compétences transversales revêt une importance de plus en plus stratégique. Il s'agit notamment :

- De compétences managériales absolument indispensables pour encadrer d'autres collaborateurs dans des conditions optimales d'efficacité et de bien-être au travail, qu'il s'agisse d'experts ou de salariés plus polyvalents, en présentiel et/ou à distance ;
- De la maîtrise des outils digitaux, d'autant plus indispensable dans ce contexte de télétravail ou d'hybridation des modes de travail (présentiel et distanciel, selon les salariés) de plus en plus fréquent ;
- De la capacité à travailler en équipe ou en réseau au service de projets collaboratifs dont les frontières peuvent dépasser celles de sa propre organisation, ce qui est notamment le cas lorsqu'il s'agit d'actions partenariales engagées avec les diverses composantes du Service public de l'emploi.

Chapitre 3

Accompagner et sécuriser le parcours des salariés permanents, dès leur intégration et tout au long de leur vie professionnelle

La branche du travail temporaire et du recrutement, en raison même de son activité, occupe une place centrale dans la vie de notre pays. Les enquêtes «Regards croisés» montrent d'ailleurs que l'appui concret apporté par les entreprises de travail temporaire recueille un avis très positif de la part des salariés eux-mêmes et de l'ensemble des personnes interrogées. Cette utilité sociale constitue, dans une période où la recherche de sens est générale, un facteur d'attractivité des carrières qui peut être conforté par d'autres voies.

Article 11

Les diverses voies de recrutement

Pour les partenaires sociaux de la branche, les contrats en alternance constituent un véritable passeport pour l'embauche des jeunes et apportent une réponse adaptée aux besoins en compétence des entreprises.

Deux formes d'alternance coexistent aujourd'hui, le contrat de professionnalisation et le contrat d'apprentissage dont les modalités sont définies dans l'accord formation de branche du 29 novembre 2019.

Par le présent accord, les partenaires sociaux souhaitent favoriser le recours à l'alternance et plus spécifiquement à l'apprentissage qui constitue une voie attractive et efficace d'intégration des salariés permanents au sein des

De plus, la CPNE étudiera l'opportunité et la faisabilité de créer des certifications de branche permettant aux salariés permanents d'acquérir ou de valoriser leurs compétences et de participer à la mise en place d'actions de mentorat ou de tutorat intergénérationnel.

Article 12 **Le parcours d'intégration dans la branche**

Afin d'accompagner les entreprises de la branche dans l'intégration de leurs salariés permanents, les partenaires sociaux de la branche conviennent d'instaurer une offre de formation dédiée.

Cette offre de formation s'appuiera sur un ou plusieurs prestataires de formation sélectionnés au niveau de la branche.

Différents modules de formation pourront être envisagés, tels que :

- Les fondamentaux du travail temporaire ;
- La non-discrimination sous toutes ses formes ;
- La diversité ;
- L'inclusion des personnes en situation de handicap ;
- L'égalité homme-femme ;
- L'aménagement de la fin de carrière ;
- Management
- La santé et la sécurité au travail ;
- L'impact de la digitalisation, etc.

Cette offre de formation de branche pourra également être mobilisée tout au long de la vie professionnelle du salarié permanent.

Dans les trois mois qui suivent l'entrée en vigueur du présent accord, les partenaires sociaux de la branche confient à la CPNE le soin de piloter la mise en œuvre de cette offre de formation.

À ce titre, la CPNE devra élaborer un cahier des charges précisant notamment le contenu des formations, les modalités d'accès à la formation et les bénéficiaires de la formation (ETT/ETTI et salariés permanents), etc.

La CPNE pourra, le cas échéant, s'appuyer sur l'expertise d'AKTO lors de l'élaboration de ce cahier des charges.

Ce cahier des charges permettra à la CPNE de procéder à la sélection d'un ou plusieurs prestataires de formation.

La CPNE définira également les modalités de financement de cette offre de formation

Article 13 **La formation tout au long de la vie : dispositifs mobilisés**

Les parties signataires rappellent que la formation professionnelle doit notamment permettre pour chaque salarié permanent de la branche d'acquérir et d'actualiser des connaissances et des compétences favorisant son employabilité. Dans ce contexte, plusieurs outils RH et dispositifs de formation peuvent être mobilisés par les entreprises de la branche et les salariés permanents en vue d'atteindre cet objectif.

Ainsi, seront en priorité mobilisés :

- L'entretien professionnel : cet outil RH permet à l'employeur de faire le point sur la situation professionnelle des salariés permanents et de les accompagner dans l'évolution de leurs compétences devenues obsolètes et la sécurisation de leurs parcours professionnels. Ces modalités de mise en œuvre sont définies aux articles 55 et 56 de l'accord formation de branche du 29 novembre 2019.
- La validation des acquis de l'expérience (VAE) : ce dispositif permet à tout salarié permanent d'obtenir une certification professionnelle par la validation de son expérience acquise dans le cadre de son activité professionnelle. Ces modalités de mise en œuvre sont définies par la législation en vigueur.
- La période de reconversion ou de promotion sociale par alternance, dite «Pro-A». Ce dispositif a pour objet de permettre aux salariés permanents en CDI, dont le niveau de qualification n'atteint pas le grade de la Licence (niveau 6) de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation certifiantes réalisées en alternance ou par des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience. Pour ce faire, les entreprises de la branche pourront se reporter à la liste des certifications professionnelles en vigueur issue de l'accord de branche du 26 mars 2021.
- Le compte personnel de formation (CPF) : le CPF du salarié permanent pourra être utilisé dans le cadre d'un parcours de formation co-construit avec l'ETT/ETTI dans l'objectif notamment de développer ses compétences professionnelles et de l'accompagner dans l'aménagement de sa fin de carrière.

— Le «CPF de transition professionnelle» : le salarié permanent peut également mobiliser son CPF dans le cadre d'un projet de transition professionnelle initié en vue de changer de métier ou de profession. Dans le cadre de son projet de transition professionnelle, le salarié permanent peut bénéficier de l'accompagnement d'un conseiller en évolution professionnelle (CEP) afin de préparer son projet, élaborer son plan de financement et le mettre en œuvre.

— Le Conseil en évolution professionnelle (CEP) : le salarié permanent peut bénéficier sur l'ensemble du territoire d'un CEP qui a pour objectif de faciliter l'accès à la formation, en identifiant les compétences de la personne, les qualifications et les formations répondant aux besoins qu'elle exprime, ainsi que les financements disponibles. Ce service est assuré gratuitement par des opérateurs nationaux et régionaux, dans le cadre du service public de l'orientation tout au long de la vie organisé par l'État et les régions la liste des opérateurs du CEP agréés est consultable sur le lien suivant : Je m'informe (mon-cep.org)).

Article 14 Outils d'accompagnement à l'usage des salariés permanents

Afin de pouvoir optimiser la mobilisation de ces différents dispositifs, les parties signataires confient à la CPNE le soin de mener des travaux en vue de créer un ou des outils RH ayant notamment pour objectif de :

- Repérer les compétences techniques et transversales déjà acquises et celles restant à acquérir dans un objectif d'enrichissement du portefeuille de compétences de chaque salarié permanent ;
- Définir précisément la nature de ces nouvelles compétences et informer sur les parcours de formation nécessaires ;
- Proposer des choix de métiers possibles et réalistes dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, afin de permettre aux salariés permanents d'évoluer vers de nouvelles fonctions de façon totalement sécurisée.

Pour ce faire, la CPNE demande à l'OPCO AKTO la transposition / adaptation des outils AKTO de type Evolucap et Potentiel Cap dans les meilleurs délais qui suivent l'entrée en vigueur du présent accord.

Enfin, le nouveau portail du FPE.TT, destiné à renforcer l'accompagnement des salariés de la branche pourra servir de relais d'information du nouvel outil de type «KIT GPEC» dédié à la sécurisation professionnelle des salariés permanents qui sera élaboré dans les meilleurs délais qui suivent l'entrée en vigueur du présent accord. Cet outil sera mis à disposition sur la plateforme de services RH développée par AKTO.

Ce KIT GPEC aura pour finalité d'aider les salariés permanents dans leur réussite professionnelle quotidienne et dans la construction de leur stratégie emploi/formation personnelle.

Cet outil de branche pourra renvoyer à des contenus et des documents diversifiés : études, outils d'auto-évaluation, etc.

Enfin, des outils d'accompagnement de la mobilité géographique existent, au travers des aides d'Action Logement, en complément de celles que les entreprises doivent mettre en place pour sécuriser les salariés acceptant une mobilité territoriale.

Titre 3 Dispositions finales

Article 15 Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique aux ETT/ETTI situées sur le territoire métropolitain et dans les départements et régions d'outre-mer et collectivités d'outre-mer (DROM-COM).

Article 16 Dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir les stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du Code du travail.

Article 17 Entrée en vigueur de l'accord - Durée - Dépôt et extension

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le jour de son extension.

Il fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail ainsi que des formalités nécessaires à son extension.

Article 18 Suivi de l'accord

Les partenaires sociaux de la branche confient à la CPNE de la branche le soin de piloter les conditions de mises

en œuvre du présent accord et d'en assurer le suivi.

Article 19 **Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail. Il peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Protection sociale complémentaire

Accord du 20 décembre 2024

[Non étendu, applicable à compter du 1^{er} janv. 2025 sous réserve de son agrément]

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

Prism' Emploi.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CDFT ;

UNSA ;

CFTC CSFV ;

CFE-CGC FNECS.

Préambule

Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement en droit de la protection sociale, la loi impose que les cotisations et garanties afférentes aux régimes de protection sociale complémentaire soient nécessairement identiques pour l'ensemble des salariés relevant d'une même «catégorie objective».

À défaut, les contributions à ces régimes ne peuvent bénéficier du régime social de faveur et ces sommes sont réintégrées dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale.

Conformément aux dispositions du Code de la sécurité sociale, les catégories objectives peuvent notamment être constituées au regard de l'appartenance aux catégories des cadres et des non-cadres.

La convention collective de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 mentionnait deux types de publics non-cadres susceptibles de bénéficier des régimes de protection sociale complémentaire des cadres :

- *les salariés «assimilés cadres» (dits article 4 bis de la convention),*
- *les salariés non visés par l'assimilation mais bénéficiant d'une extension de régime (dits article 36 de l'annexe I à la convention).*

Les stipulations de la convention collective de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 ont été annulées et remplacées par l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres.

Le décret n° 2021-1002 du 30 juillet 2021 a, par conséquent, adapté et actualisé les définitions des cadres et des non-cadres par référence à cet ANI du 17 novembre 2017. Ce décret a également permis aux branches professionnelles d'étendre les garanties de protection sociale complémentaire dont bénéficient les salariés cadres à des salariés non-cadres, sans que cela ne contrevienne au principe de fixation des cotisations et garanties par catégories objectives.

C'est donc dans le cadre de cette nouvelle réglementation devant entrer en vigueur au plus tard au 1^{er} janvier 2025, que les parties signataires du présent accord ont défini les salariés permanents appartenant à la catégorie des cadres pour le bénéfice de garanties collectives de prévoyance, hors remboursement de frais de santé. Par ailleurs, elles ont entendu préciser les conditions dans lesquelles les entreprises de la branche du travail temporaire peuvent décider d'intégrer certains salariés permanents non-cadres à la catégorie des cadres. Ainsi, cet accord porte sur la définition des salariés susceptibles de bénéficier de cette extension au regard de la classification professionnelle de la branche.

Le présent accord ne remet pas en cause la faculté pour les entreprises de recourir aux autres critères objectifs fixés à l'article R. 242-1-1 du Code de la sécurité sociale pour déterminer les catégories de salariés bénéficiaires d'une couverture de protection sociale complémentaire.

Article 1 *Catégories objectives*

Article 1-1 *Cadres*

On entend par cadres, le personnel relevant de l'article 2.1 de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres, soit les salariés permanents cadres relevant des emplois classés à partir du niveau G de la classification de branche des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire.

Article 1-2 *Assimilés cadres*

On entend par assimilés cadres le personnel relevant de l'article 2.2 de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres. Aucune catégorie de salariés permanents n'est concernée au regard de la classification de branche des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire.

Article 1-3

Salariés non-cadres susceptibles de bénéficier d'une extension du régime de prévoyance des cadres

En application du 2^e alinéa du I de l'article R. 242-1-1 du code de la sécurité sociale et sous réserve de l'agrément du présent accord par la commission paritaire de l'APEC, les salariés relevant des emplois classés au niveau F de la classification de branche des emplois des salariés permanents des entreprises de travail temporaire, peuvent être intégrés à la catégorie des cadres pour le bénéfice des garanties collectives de prévoyance, hors remboursement de frais de santé.

Si l'entreprise souhaite mettre en œuvre cette faculté, elle doit préciser ce choix dans l'acte de droit du travail instituant en leur sein les garanties collectives de prévoyance, dans le respect des procédures prévues à l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale.

Cette possibilité ne saurait étendre à ces salariés les autres stipulations conventionnelles en vigueur spécifiques aux cadres.

Article 2

Dispositions spécifiques aux entreprises de moins de 50 (cinquante) salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires du présent accord conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir de dispositions spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail, dans la mesure où les stipulations du présent accord permettent une régulation économique équitable entre toutes les entreprises de la branche. Elles s'appliquent donc indistinctement à tous les salariés des entreprises relevant de la branche, quel que soit leur effectif.

Article 3 *Entrée en vigueur - Durée*

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur au plus tôt le 1^{er} janvier 2025 sous réserve de son agrément.

En effet, les parties signataires rappellent que les stipulations du présent accord ne pourront, en tout état de cause, s'appliquer que sous réserve de l'obtention de l'agrément de la Commissaire paritaire rattachée à l'Apec.

Si l'équilibre général du présent accord est remis en cause par des exclusions à l'extension ou par des textes législatifs ou réglementaires ultérieurs, les partenaires sociaux de la branche du travail temporaire conviennent de le réexaminer dans un délai de 3 mois à compter de la publication de l'arrêté d'extension ou du changement législatif ou réglementaire au regard de l'impossibilité d'assurer la continuité de l'accord ainsi altéré.

Article 4 *Dépôt et extension*

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail ainsi que des formalités nécessaires à son extension.

