

Accord d'entreprise
pour le personnel laïc du Diocèse de Paris
appartenant à la Province Ecclésiastique de Paris

(p. 7.) Journées de Solidarité -



1 

ACCORD D'ENTREPRISE
pour le PERSONNEL LAÏC
du Diocèse de Paris appartenant à la Province Ecclésiastique de Paris

TABLE des MATIÈRES

ARTICLE 1ER - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION
ARTICLE 2 – DATE - DUREE - REVISION
ARTICLE 3 – AVANTAGES ACQUIS
ARTICLE 4 – RECRUTEMENT ET CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL
ARTICLE 5 – CLASSIFICATION DES EMPLOIS
ARTICLE 6 – PERIODE D'ESSAI
ARTICLE 7 – SALAIRE ET DUREE DU TRAVAIL
ARTICLE 8 – INDEMNITE DE REMPLACEMENT
ARTICLE 9 – CONGES PAYES
ARTICLE 10 – JOURS FERIES
ARTICLE 11 – CONGES PARTICULIERS
ARTICLE 12 – ANCIENNETÉ ET PRIME D'ANCIENNETÉ
ARTICLE 13 – PRIME DE FIN D'ANNEE
ARTICLE 14 – BARÈME DE SALAIRES MINIMA
ARTICLE 15 – BULLETIN DE SALAIRE
ARTICLE 16 – MALADIE, ACCIDENT – Conséquences sur le CONTRAT de TRAVAIL
ARTICLE 17 – MALADIE, ACCIDENT, MATERNITE – INDEMNISATION
ARTICLE 18 – MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL
ARTICLE 19 – EVALUATION PROFESSIONNELLE
ARTICLE 20 – FORMATION CONTINUE
ARTICLE 21 – SENIORS
ARTICLE 22 – DEMISSION- LICENCIEMENT- RUPTURE CONVENTIONNELLE
ARTICLE 23 – DEPART VOLONTAIRE EN RETRAITE – MISE A LA RETRAITE PAR L'EMPLOYEUR
ARTICLE 24 – MEDAILLE D'HONNEUR DU TRAVAIL
ARTICLE 25 – RETRAITE ET PREVOYANCE COMPLEMENTAIRES
ARTICLE 26 – CATÉGORIES DE PERSONNEL PARTICULIÈRES
ARTICLE 27 – MEDECINE DU TRAVAIL - HYGIENE ET SECURITE
ARTICLE 28 – REGLEMENT AMIABLE DES CONFLITS
ARTICLE 29 – REGLEMENT INTERIEUR
ARTICLE 30 – INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL
ARTICLE 31 – DROIT SYNDICAL
ARTICLE 32 – DIALOGUE SOCIAL
ARTICLE 33 – DISPOSITIONS FINALES

ANNEXE 1 CLASSIFICATION DES EMPLOIS

ANNEXE 2 DURÉE ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

ANNEXE 3 PERSONNEL CADRE

ANNEXE 4 LAICS SALARIÉS EN MISSION ECCLESIALE (LME)

ACCORD D'ENTREPRISE
pour le PERSONNEL LAÏC
du Diocèse de Paris appartenant à la Province Ecclésiastique de Paris

PREAMBULE

Le présent accord d'entreprise est conclu entre les parties soussignées pour définir d'un commun accord les conditions d'emploi du personnel laïc salarié au service de l'Eglise catholique du diocèse de Paris.

La singularité et l'originalité de l'organisation de l'Eglise catholique sont décrites dans le Code de droit canonique publié en 1983. Il en résulte notamment que le concept d'« Eglise de France » n'a pas de signification *stricto sensu*. Il existe une personnalité juridique propre, l'« Eglise diocésaine de Paris », traduite en droit français par l'Association diocésaine de Paris. Cette association a pour objet exclusif la gestion temporelle de l'Eglise diocésaine, l'aspect spirituel relevant de la seule autorité de l'évêque diocésain en communion avec tous les autres évêques unis au Pape.

La notion d'Eglise diocésaine est donc plus large que le périmètre d'application de l'association diocésaine.

Cette Eglise diocésaine se propose de vivre ce qu'elle enseigne en matière sociale, en se référant en particulier au Compendium de la doctrine sociale de l'Eglise publié en 2005.

Les personnels salariés de cette Eglise s'engagent en toute connaissance de cause dans le respect de la foi de l'Eglise catholique. Pour sa part, l'employeur se doit de respecter la liberté de conscience de chacun de ses salariés.

Les parties soussignées déclarent leur volonté d'une pratique conventionnelle régulière dans le cadre et dans le respect de la nature de l'Eglise diocésaine.

Le présent accord d'entreprise se substitue à tous les dispositifs antérieurs de même objet qui, de ce fait, se trouvent abrogés.

ARTICLE 1ER - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord d'entreprise a pour objet de définir les conditions d'emploi du personnel laïc salarié consacrant à divers titres ses activités au service de l'Eglise catholique du diocèse de Paris.

A la date des présentes, ne relèvent pas de cet accord d'entreprise les salariés des paroisses en raison de l'autonomie canonique de leur curé. Il en est de même des associations loi 1901, dont l'évêque ou son représentant est membre de droit. A tout moment, chaque curé ou chaque président d'association pourra déclarer son adhésion au présent accord d'entreprise dans toutes ses dispositions (cf. Art. 33).

En raison de la nature propre de l'Eglise Catholique et des règles particulières auxquelles elle est soumise, le présent accord d'entreprise ne concerne pas les prêtres et religieux (ses). Des aménagements ont été convenus pour inclure les laïcs en mission ecclésiale qui relèvent d'un statut particulier (avec lettre d'envoi ou de mission de l'autorité ecclésiale).

Sont exclus du présent accord : le personnel bénévole, les employés des établissements scolaires et hospitaliers, les musiciens des cultes et, en règle générale, les salariés bénéficiant de conventions particulières obligatoires.

Le présent accord d'entreprise s'applique sur le territoire géographique du diocèse, couvrant le département de Paris.

ARTICLE 2 – DATE - DUREE - REVISION

Conclu pour une durée indéterminée, le présent accord entre en vigueur le premier jour du mois suivant celui de sa signature.

Il peut évoluer par un avenant modificatif faisant suite à une demande de révision par l'une des parties signataires, demande accompagnée d'un projet de texte.

Il peut aussi être dénoncé, par écrit, par l'une ou l'autre des parties concernées, avec un préavis de trois mois. Les négociations doivent alors s'engager dans les meilleurs délais, à la diligence des deux parties, l'ancien texte restant en vigueur un an au maximum à partir de la date d'effet de la dénonciation.

La révision des barèmes de salaires minima s'effectue selon les dispositions prévues à l'article 14.

ARTICLE 3 – AVANTAGES ACQUIS

Le présent accord se substitue à tous accords ou dispositions antérieurs visant le personnel concerné. Toutefois, conformément à la législation en vigueur, il ne peut être l'occasion d'une réduction des avantages individuels effectivement acquis au niveau atteint à la date d'entrée en vigueur du présent accord, à moins que ceux-ci puissent être, après entente, compensés par d'autres avantages.

De toute façon, les avantages que l'accord reconnaît ne peuvent s'interpréter comme s'ajoutant à ceux déjà accordés pour le même objet à la suite d'usages et d'accords. Ces clauses remplacent seulement celles des contrats existants qui seraient moins avantageuses ou équivalentes pour les salariés.

ARTICLE 4 – RECRUTEMENT ET CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Dans le cas d'une vacance de poste, l'employeur, avant de décider un recrutement externe, examine auparavant si ce poste peut être occupé, en priorité par un des membres du personnel en place. A cet effet, il peut informer le personnel en place par tout moyen qu'il juge approprié.

L'engagement fait l'objet d'un contrat signé entre les deux parties, établi en deux exemplaires.

Ce contrat précise notamment : le lieu de travail, le titre de l'emploi et la classification correspondante, le salaire et ses accessoires, le temps de travail, la date d'engagement et la durée de la période d'essai.

S'il s'agit d'un contrat à temps partiel ou à durée déterminée, l'employeur y fait figurer, en outre, les mentions précisées par le Code du travail, en particulier la répartition hebdomadaire ou mensuelle (et le cas échéant annuelle) du temps de travail.

Toute modification importante apportée par la suite à l'un des éléments précités fait l'objet d'un avenant établi en deux exemplaires comme indiqué ci-dessus.

Le texte du présent accord d'entreprise est porté à la connaissance et mis à la disposition du nouvel embauché, lors de son entrée en fonction.

ARTICLE 5 – CLASSIFICATION DES EMPLOIS

La classification a pour objectifs d'une part, de définir et hiérarchiser des niveaux de responsabilité, et d'autre part de positionner les fonctions exercées sur ces différents niveaux. Elle s'appuie sur le respect d'équité et de justice appliqués et promus par la Doctrine Sociale de l'Eglise.

La nature des différents emplois, et le niveau de responsabilité s'y rapportant, sont prévus dans un document constituant l'annexe 1 à la présente convention.

Les employés d'un niveau de responsabilité 12 bénéficient des avantages du personnel cadre en ce qui concerne les cotisations de retraite et de prévoyance.

Les partenaires sociaux conviennent d'un délai de trois ans maximum pour se mettre en conformité avec la nouvelle annexe classification. La nouvelle classification des emplois (annexe 1) ne saurait avoir pour effet, du seul fait de sa mise en œuvre, de réduire la rémunération ou d'abaisser la classification professionnelle des salariés en poste au moment de la signature du présent accord.

ARTICLE 6 – PERIODE D'ESSAI

La période d'essai a pour but de permettre à l'employeur et à la personne en cours d'engagement d'apprécier si cet engagement correspond bien à ce qu'ils en attendent.

Sous réserve des dispositions légales applicables à certaines catégories de salariés ou de contrats, la durée de la période d'essai, précisée dans le contrat, est de :

- 2 mois pour les employés d'un niveau de responsabilité de 4 à 7
- 3 mois pour les techniciens d'un niveau de responsabilité de 8 à 12
- 4 mois pour les cadres d'un niveau de responsabilité de 13 à 19.

L'employeur qui souhaite mettre fin au contrat de travail pendant la période d'essai doit en avertir le salarié en respectant un délai de prévenance de :

- 24 heures, en dessous de 8 jours de présence dans l'entreprise
- 48 heures, entre 8 jours et 1 mois de présence
- 2 semaines, après un mois de présence
- 1 mois, après 3 mois de présence

Ce délai ne doit pas avoir pour effet de retarder la période d'essai au-delà de sa durée prévue, sauf en cas d'absence non imputable à l'employeur qui reporte d'autant le terme.

Le salarié qui souhaite mettre fin à son contrat de travail pendant la période d'essai doit pour sa part en avertir son employeur au moins 48 heures à l'avance (24 heures en cas de présence inférieure à 8 jours).

ARTICLE 7 – SALAIRE ET DUREE DU TRAVAIL

Le salaire établi pour un niveau de responsabilité attaché à une qualification professionnelle, se réfère à une durée hebdomadaire de travail à temps plein de trente cinq heures, ce qui correspond à une durée mensuelle payée de 151 heures et 67 centièmes (35 heures x 52 semaines/12 mois).

Les heures supplémentaires sont celles exécutées au-delà de trente-cinq heures hebdomadaires de travail effectif en moyenne. Lorsqu'elles sont effectuées à la demande expresse de l'employeur, elles donnent lieu aux majorations prévues par la loi ou font préférentiellement l'objet de compensations équivalentes en temps. Ces heures supplémentaires doivent rester exceptionnelles.

En cas d'embauche à temps partiel, le salaire est proportionnel au temps de travail. Il est lissé lorsque l'horaire hebdomadaire varie de façon programmée en cours d'année, notamment lorsque le contrat prévoit des périodes de repos durant une partie des vacances scolaires.

Les dispositions relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail sont rassemblées en annexe 2.

ARTICLE 8 – INDEMNITE DE REMPLACEMENT

Tout salarié appelé à remplacer effectivement un salarié de qualification supérieure perçoit, après une période égale ou supérieure à un mois sans interruption (remplacement congés payés exclu) – et pour cette seule période de remplacement – une indemnité au moins égale à la différence entre son salaire de base réel et le salaire minimal du niveau de qualification professionnelle de la personne remplacée.

ARTICLE 9 – CONGES PAYES

Les droits à congés payés sont calculés et pris en jours ouvrables, et selon les dispositions du Code du Travail.

S'ajoutent aux congés payés légaux, deux jours ouvrables par tranche de cinq ans de présence continue, dans la limite de six jours ouvrables par an.

L'employeur fixe la période du congé principal (de 4 semaines ou 24 jours ouvrables), au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, après consultation des instances représentatives du personnel. La période du congé principal peut être liée à la fermeture partielle ou totale de l'établissement. La durée des congés payés pris en une seule fois est au minimum de douze jours ouvrables et au maximum de 24 jours ouvrables.

Chaque salarié, dont les dates de congés n'ont pas été convenues contractuellement, est informé de ses dates de départ au plus tard le 1^{er} avril, dans la mesure où il a lui-même remis sa demande au plus tard le 10 mars.

Le fractionnement du congé principal en dehors de la période légale du 1^{er} mai au 31 octobre, n'ouvre droit à l'attribution de jours supplémentaires de fractionnement que dans la seule mesure où il est imposé pour raisons de service.

ARTICLE 10 – JOURS FERIES

Les jours fériés légaux ordinaires sont ceux reconnus officiellement : 1^{er} janvier, lundi de Pâques, Ascension, 8 mai, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1^{er} novembre, 11 novembre, Noël, auxquels s'ajoute le 1^{er} mai.

OT 6 le

Au cas où le service exigerait la présence d'un salarié un de ces jours, ce salarié aurait le choix entre la récupération (sauf pour le 1^{er} mai) des heures de congé perdues ou le paiement en heures supplémentaires du temps de travail effectué, en l'absence de dispositions fixées contractuellement.

La date de la journée de solidarité instituée en 2004 est fixée par accord. A défaut, le lundi de Pentecôte, ou l'équivalent d'un jour ouvrable, au prorata de leur temps de travail pour les salariés à temps partiel, est retenu.

ARTICLE 11 – CONGES PARTICULIERS

a) Congés pour évènements familiaux :

Des autorisations exceptionnelles d'absence rémunérée, sont accordées sur justificatif à l'occasion des évènements familiaux suivants :

- Naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours,
- Mariage du salarié : 6 jours ouvrables,
- Mariage d'un proche
(ascendant, descendant, frère, sœur) : 1 jour,
- Décès du conjoint ou d'un enfant : 5 jours ouvrables,
- Décès d'un proche
(ascendant, frère, sœur, ascendant du conjoint) : 1 jour,
- Déménagement du salarié : 1 jour.

Ces congés exceptionnels ne viennent pas en déduction du congé payé annuel. Ils doivent être pris en une seule fois, au moment de l'événement qui les motive, après validation de l'employeur.

b) Congés supplémentaires liés à la naissance, l'adoption ou l'éducation d'un enfant :

A l'occasion de la naissance de son enfant, un congé de paternité, distinct du congé de naissance, d'une durée maximale de onze jours calendaires, et non rémunéré par l'employeur mais rémunéré par la CPAM, est accordé sur demande du salarié, en respectant un délai de prévenance d'un mois.

Un congé en vue d'une adoption, non rémunéré, d'une durée maximale de six semaines si le salarié doit se rendre hors France métropolitaine, en respectant un délai de prévenance de deux semaines, est accordé au bénéficiaire d'un agrément délivré par la Direction des Affaires Sanitaires et Sociales.

Après une maternité ou une adoption, le salarié peut demander à bénéficier des dispositions légales relatives au congé parental d'éducation pour élever son enfant.

Conformément aux articles L. 1225-30 et suivants du Code du travail, la salariée allaitant son enfant dispose à cet effet d'une heure non rémunérée par jour, durant les heures de travail, jusqu'au premier anniversaire de l'enfant.

c) Congés pour la maladie ou la dépendance d'un proche :

Pour soigner un enfant gravement malade, handicapé ou accidenté (justification médicale nécessaire), un congé de présence parentale, non rémunéré, peut être accordé (congé d'une durée de 310 jours ouvrés, non fractionnables, à prendre sur une période maximale de trois ans après la survenance de l'événement ; congé susceptible d'ouvrir droit au versement de l'allocation journalière de présence parentale versée par la caisse d'allocations familiales).

Un congé pour enfant malade ou accidenté, non rémunéré, d'une durée de 6 jours ouvrables par année civile, est accordé sur production d'un certificat médical.

Un congé de soutien familial, non rémunéré, d'une durée de trois mois renouvelable sans pouvoir excéder un an sur l'ensemble de la carrière, est accordé au salarié ayant deux ans d'ancienneté dont un proche présente un handicap ou une perte d'autonomie, sur production d'un certificat médical.

Pour accompagner un proche (ascendant, descendant, frère, sœur, personne hébergée à son domicile) souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital, un congé de solidarité familiale, non rémunéré, susceptible d'être indemnisé par la caisse primaire d'assurance maladie, d'une durée maximale de trois mois renouvelable une fois, est accordé sur production d'un certificat médical, en respectant un délai de prévenance de 15 jours. Il peut être transformé d'un commun accord en période de travail à temps partiel.

ARTICLE 12 – ANCIENNETÉ ET PRIME D'ANCIENNETÉ

On entend par ancienneté au service d'un employeur, le temps de présence effective de travail depuis l'entrée en fonction chez cet employeur, avec prise en compte des périodes d'absence ayant donné lieu au maintien du salaire par l'employeur, et pour moitié des périodes de congé parental d'éducation et de congé de présence parentale.

A ce temps s'ajoute, le cas échéant, l'ancienneté contractuellement reprise par une disposition expresse, ou l'ancienneté reconnue par l'employeur précédent lorsque celui-ci est concerné par le présent accord dès lors que le changement d'employeur est intervenu dans un délai de trois mois et n'a pas donné lieu à versement d'une indemnité de rupture (indemnité de licenciement, de rupture conventionnelle, de départ ou mise à la retraite...). L'ancienneté n'est pas reprise non plus en cas de licenciement pour faute grave ou faute lourde.

Il est tenu compte de l'ancienneté ainsi calculée pour tous les avantages accordés à ce titre, dans le présent accord (congés, prime d'ancienneté, indemnité de maladie, indemnité de départ en retraite ou de mise à la retraite, de licenciement ou de rupture conventionnelle).

La prime d'ancienneté, calculée sur le salaire de base réel, est allouée au personnel d'un niveau de responsabilité de 4 à 12, selon les taux suivants :

- 3% à partir de 3 ans d'ancienneté
- 6% à partir de 6 ans d'ancienneté
- 9% à partir de 9 ans d'ancienneté
- 12% à partir de 12 ans d'ancienneté
- 15% à partir de 15 ans d'ancienneté.

Lorsqu'un salarié est promu cadre, le niveau atteint par la prime d'ancienneté est intégré dans le salaire mensuel du salarié, à la date de sa promotion.

La prime d'ancienneté figure distinctement sur le bulletin de paye, en l'absence de disposition contractuelle particulière.

ARTICLE 13 – PRIME DE FIN D'ANNEE

Une prime annuelle, au moins égale à la moitié du salaire mensuel brut est accordée aux salariés ayant au moins 2 ans d'ancienneté. Elle est versée avec la paie du mois de décembre en l'absence de disposition contractuelle particulière. En cas d'absences non rémunérées, cette prime est calculée au prorata du temps de présence dans l'année civile. Si la durée contractuelle de travail est modifiée en cours d'année, elle est calculée sur la base de la moyenne pondérée sur l'année de la durée de travail.

Cette prime est due en cas de démission, de rupture conventionnelle ou de licenciement, de départ en retraite, de mise à la retraite, en étant versée au moment du départ, au prorata du temps de présence dans l'année civile.

ARTICLE 14 – BARÈME DE SALAIRES MINIMA

Le barème de salaires minima à temps plein visé par le présent accord est déterminé en fonction d'un niveau de responsabilité allant de 4 à 19, par référence aux diverses classifications professionnelles figurant en annexe 1, sans que le salaire minimum du niveau de responsabilité soit inférieur au SMIC mensuel base 151,67 heures, sauf dispositions particulières prévues par la loi.

Une commission paritaire provinciale chargée de déterminer notamment le minima de la valeur d'accès à chaque niveau de responsabilité est ainsi constituée :

- un représentant employeur par diocèse,
- un représentant salarié par diocèse (organisation syndicale représentative ou en l'absence délégué du personnel).

Cette commission se réunit à cet effet au moins une fois par an pour réactualiser le barème de salaires minima.

Lorsque des décisions paritaires aboutissent à l'adoption de nouveaux minima, celles-ci n'ont pas, par elles-mêmes, d'incidences obligatoires sur les salaires réels déjà supérieurs à ces minima.

Des recommandations d'évolution des salaires de base réels peuvent compléter éventuellement les dispositions arrêtées sur les salaires minima.

ARTICLE 15 – BULLETIN DE SALAIRE

Un bulletin de salaire, établi conformément aux dispositions légales, est remis aux intéressés avec mention éventuelle des avantages en nature et des déductions prévues par le contrat de travail.

ARTICLE 16 – MALADIE, ACCIDENT – Conséquences sur le CONTRAT de TRAVAIL

Le salarié absent pour maladie ou accident doit en informer son employeur sans délai et transmettre un certificat médical justificatif sous quarante huit heures.

En cas de maladie ou d'accident autre qu'un accident de travail, si l'absence cumulée excède 6 mois au cours d'une même période de 12 mois consécutifs et si elle entraîne une désorganisation du service, avec une impossibilité d'avoir recours à un remplacement temporaire, l'employeur peut procéder au licenciement de l'intéressé dans le respect des dispositions légales.

En cas d'accident du travail, le contrat n'est que suspendu pendant l'arrêt du travail et, éventuellement, pendant la période de réadaptation (art. L. 1226-7 du Code du Travail).

ARTICLE 17 – MALADIE, ACCIDENT, MATERNITE – INDEMNISATION

En cas d'absence dûment justifiée pour maladie, accident ou maternité, et sous réserve que l'intéressé soit pris en charge par la Sécurité Sociale, le salaire net (CSG/CRDS sur les IJSS restant à la charge du salarié) est maintenu, y compris la prime d'ancienneté, sous forme d'une indemnisation complémentaire à celle de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et éventuellement à celle du régime de prévoyance complémentaire, à hauteur de :

- 100 % pendant 30 jours, puis 75% les 30 jours suivants après un an d'ancienneté,
- 100 % pendant 60 jours, puis 75 % les 60 jours suivants après trois ans d'ancienneté,
- 100 % pendant 90 jours, puis 75 % les 90 jours suivants après cinq ans d'ancienneté.

Pour l'application de cette disposition, les absences pour maladie à imputer sur les différentes périodes sont celles constatées par périodes de 12 mois à compter du premier jour de l'arrêt de travail.

Pour cette période, le salarié perçoit directement les indemnités journalières de la Sécurité Sociale. Le versement de l'indemnisation complémentaire par l'employeur est subordonné à la production du bordereau de versement des indemnités journalières.

En cas d'accident de travail, la garantie de ressources prévue est appliquée sans condition d'ancienneté à 100 % jusqu'à 90 jours, puis 75 % les 90 jours suivants.

Les conditions d'indemnisation des cadres sont précisées dans l'annexe 3.

ARTICLE 18 – MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

En cas de réorganisation pour motif économique, l'employeur propose par écrit au salarié une modification d'un des éléments essentiels de son contrat de travail. L'intéressé fait connaître, par écrit, dans un délai de 30 jours, son acceptation ou son refus. A défaut de réponse dans ce délai, le salarié est réputé avoir accepté la modification proposée.

En cas de diminution de l'aptitude d'un salarié, constatée par le médecin du travail, l'employeur peut être amené à proposer par écrit au salarié une modification d'un des éléments essentiels de son contrat de travail. L'intéressé fait connaître, par écrit, dans un délai de 30 jours, son acceptation ou son refus.

Dans les deux cas, le refus de la modification d'un élément essentiel du contrat de travail de la part du salarié, entraîne, le cas échéant, la rupture à la charge de l'employeur, dans le respect des dispositions légales.

En cas de modification d'un élément essentiel du contrat de travail acceptée par un salarié ayant pour origine soit un reclassement à la suite d'une inaptitude à l'emploi précédent, soit un motif économique, l'intéressé aura droit au maintien de sa rémunération antérieure :

- pendant 3 mois après 3 années d'ancienneté, le jour où la modification prend effet.
- pendant 4 mois après 5 années d'ancienneté, le jour où la modification prend effet.
- pendant 5 mois après 10 années d'ancienneté, le jour où la modification prend effet.

Dans le cas de suppression ou de modification d'emploi, le salarié ayant accepté une diminution de sa situation a un droit de préférence dans l'année qui suit cette transformation si l'emploi est rétabli dans les mêmes conditions qu'au moment de sa modification ou si un emploi similaire est créé.

ARTICLE 19 – EVALUATION PROFESSIONNELLE

Chaque salarié bénéficie, une fois par an, d'une évaluation professionnelle, acte important de la gestion des ressources humaines. Cette évaluation doit permettre :

- d'analyser objectivement l'adéquation entre les exigences de la fonction, les compétences mises en œuvre par le salarié et les moyens alloués par l'employeur.
- d'apprécier les résultats obtenus et de se fixer ensemble des objectifs pour l'année à venir.
- de déterminer les besoins de formation.
- d'exprimer les attentes en matière d'évolution professionnelle.
- de faire le point sur l'organisation du temps de travail, notamment en cas d'application d'un forfait jours.

L'évaluation fait l'objet d'un entretien, programmé à l'avance pour en permettre la préparation, entre le salarié et son responsable (salarié ou bénévole). Au cours de cet entretien, chacun est amené à exprimer son point de vue, dans un esprit constructif, pour rechercher les solutions satisfaisantes aux éventuels problèmes ou difficultés qui peuvent se présenter.

ARTICLE 20 – FORMATION CONTINUE

Les parties contractantes reconnaissent l'importance particulière de la formation continue aussi bien pour le salarié que pour l'employeur puisqu'elle permet :

- de mettre à jour ou d'étendre ses connaissances générales afin d'élever son niveau culturel ou professionnel,
- d'acquérir et de maintenir des connaissances et des compétences nécessaires à l'exercice d'une fonction,
- de maîtriser de nouveaux outils et de nouvelles procédures,
- d'accompagner le salarié pour faciliter sa mobilité professionnelle et sa reconversion.

La formation professionnelle est assurée essentiellement pendant le temps de travail, sous diverses formes (stages, tutorat, formation à distance, formation sur le poste de travail, etc...), et dans le cadre des dispositions légales.

Dans cet esprit, tout salarié peut bénéficier à son initiative du congé individuel de formation (CIF) et du droit individuel à la formation (DIF) en accord avec l'employeur.

Dans les conditions prévues par la loi, en cas de rupture du contrat de travail, le salarié peut utiliser les heures acquises au titre du DIF et non utilisées pendant la période de préavis, pendant une période de chômage ou chez un nouvel employeur.

ARTICLE 21 – SENIORS

Lorsque l'employeur est tenu d'adopter un plan d'action favorisant l'emploi des seniors, il veille à assurer un minimum d'embauches, à offrir la possibilité d'aménager le temps de travail, à favoriser le tutorat, et à poursuivre la formation des personnes âgées de plus de 55 ans.

ARTICLE 22 – DEMISSION- LICENCIEMENT- RUPTURE CONVENTIONNELLE

a) Préavis :

En cas de démission, la durée du préavis est de :

- deux mois pour les employés, durée ramenée à un mois si l'ancienneté (à la date de notification) est inférieure à un an,
- trois mois pour les cadres, durée ramenée à deux mois si l'ancienneté (à la date de notification) est inférieure à un an,

Le préavis doit être exécuté, sauf dispense de l'employeur.

En cas de licenciement (sauf faute grave ou lourde), la durée du préavis est identique à celle prévue en cas de démission ; elle est toutefois augmentée d'un mois pour le salarié dont l'âge (à la date de notification) est égal ou supérieur à 50 ans.

Le salarié licencié est autorisé, pendant la période de préavis, à s'absenter pour rechercher un emploi à raison de deux heures par jour, l'intéressé pouvant, en accord avec son employeur, grouper tout ou partie de ces heures dans la limite de cinquante heures (et proportionnellement si temps partiel). Ces heures ne sont pas déduites des appointements.

b) Indemnité :

Le salarié ayant au moins un an d'ancienneté, bénéficie hormis en cas de faute grave ou faute lourde, d'une indemnité de licenciement, distincte du préavis, ainsi calculée :

- 1/5 rémunération brute mensuelle par année d'ancienneté (sans pouvoir être inférieur à 0,5 mois),
- plus 2/15 rémunération brute mensuelle par année au-delà de la dixième.

En outre, tout salarié entré en service avant cinquante-cinq ans d'âge et licencié avant l'âge normal de la retraite a droit, s'il a plus de dix ans d'ancienneté, à une indemnité complémentaire de recherche de nouvel emploi. Cette indemnité est de :

- 1 mois de traitement entre 40 et 50 ans d'âge.
- 2 mois de traitement au-delà de la 50^{ème} année accomplie.

L'indemnité est calculée au mieux de l'intérêt du salarié, sur la base de la rémunération moyenne des trois derniers mois (les éléments non mensuels étant pris au prorata de la durée de la période) ou de la moyenne des douze derniers mois, précédant la notification du licenciement.

Cette indemnité est également versée en cas de rupture conventionnelle sans condition d'ancienneté et au prorata temporis du temps de présence dans l'année.

ARTICLE 23 – DEPART VOLONTAIRE EN RETRAITE – MISE A LA RETRAITE PAR L'EMPLOYEUR

La cessation d'activité intervient normalement, sous forme :

- de départ en retraite à partir de 60 ans à l'initiative du salarié, cet âge étant reculé progressivement, il sera de 62 ans dès 2018,
- de mise à la retraite à partir de 65 ans par décision de l'employeur et accord du salarié, cet âge étant reculé progressivement, il sera de 67 ans dès 2023, ou à partir de 70 ans par décision de l'employeur uniquement.

La rupture du contrat de travail résultant d'un départ à la retraite ou d'une mise à la retraite n'est pas considérée comme une démission ou un licenciement.

a) **Préavis** : Le délai de préavis est celui fixé à l'article 22 en cas de démission.

b) **Indemnité** :

En outre, le salarié ayant au moins un an d'ancienneté bénéficie d'une indemnité calculée comme suit :

➤ **Départ en retraite** :

- 0,5 rémunération brute mensuelle après un an d'ancienneté
- 1 rémunération brute mensuelle après 5 ans d'ancienneté
- 2 rémunérations brutes mensuelles après 10 ans d'ancienneté
- plus 1/5 rémunération brute mensuelle par année au-delà de la dixième.

➤ **Mise à la retraite** :

- 1/5 rémunération brute mensuelle par année d'ancienneté (sans pouvoir être inférieur à 0,5 mois)
- plus 2/15 rémunération brute mensuelle par année au-delà de la dixième.

Le montant de l'indemnité versée au personnel cadre est précisé dans l'annexe 3.

L'indemnité est calculée au mieux de l'intérêt du salarié, sur la base de la rémunération moyenne des trois derniers mois (les éléments non mensuels étant pris au prorata de la durée de la période) ou de la moyenne des douze derniers mois, précédant la notification du départ en retraite ou de la mise à la retraite.

ARTICLE 24 - MEDAILLE D'HONNEUR DU TRAVAIL

Tout salarié, quelle que soit sa classification, peut prétendre, s'il en remplit les conditions définies par les textes en vigueur, à la médaille d'honneur du travail.

ARTICLE 25 – RETRAITE ET PREVOYANCE COMPLEMENTAIRES

Les salariés bénéficient des régimes de retraite complémentaire définis par les accords nationaux interprofessionnels et d'un régime de prévoyance complémentaire (risque incapacité-invalidité-décès) aux prestations de la Sécurité Sociale.

Les cadres sont régis par les dispositions de la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947.

ARTICLE 26 – CATÉGORIES DE PERSONNEL PARTICULIÈRES

Le personnel Cadre fait l'objet de l'annexe 3, où sont rassemblées les dispositions spécifiques le concernant.

Les laïcs en mission ecclésiale font l'objet de l'annexe 4.

ARTICLE 27 – MEDECINE DU TRAVAIL - HYGIENE ET SECURITE

La législation sur la médecine du travail ainsi que l'hygiène et la sécurité doit être scrupuleusement appliquée. Le salarié bénéficie, conformément à la loi, des services d'un organisme de médecine du travail auquel chaque employeur est affilié.

ARTICLE 28 – REGLEMENT AMIABLE DES CONFLITS

Le respect du présent accord et la bonne volonté de tous devraient permettre d'éviter bien des conflits.

Néanmoins, en vue de résoudre les difficultés pouvant résulter de l'application de cet accord et afin d'apporter des éléments de solution aux litiges individuels ou collectifs, si après consultation de l'organisme diocésain compétent aucune entente n'a pu s'établir entre les parties, l'une ou l'autre peut alors demander la réunion d'une commission de conciliation composée de plusieurs personnes qualifiées choisies d'un commun accord et en nombre égal pour chaque partie.

Par contre, si souhaitable que soit ce processus de conciliation, il ne fait pas obstacle à un recours éventuel devant le tribunal compétent.

ARTICLE 29 – REGLEMENT INTERIEUR

Il est rappelé que tout employeur de plus de 20 salariés doit mettre en place un règlement intérieur.

ARTICLE 30 – INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Tout employeur d'au moins 11 salariés doit organiser l'élection de délégués du personnel conformément au Code du Travail.

Dans le cas où l'effectif est compris entre 50 et 200 salariés, une Délégation Unique du Personnel est mise en place.

Leurs attributions et les conditions d'exercice de leur mission sont celles définies par la loi.

ARTICLE 31 – DROIT SYNDICAL

Le droit d'adhérer librement à un syndicat de son choix est reconnu pour tous.

ARTICLE 32 – DIALOGUE SOCIAL

Sans préjudice des attributions légales dévolues aux représentants du personnel désignés ou élus, les parties encouragent l'institution et le développement d'un dialogue social de qualité, à la mesure de leurs moyens respectifs. Une attention particulière est portée à la négociation annuelle obligatoire (NAO) lorsqu'elle est obligatoire.

ARTICLE 33 – DISPOSITIONS FINALES

Le texte du présent accord d'entreprise et de ses annexes sera déposé à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), ainsi qu'au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Les représentants du diocèse concerné s'engagent, vis-à-vis des responsables des paroisses et associations dépendant de leur compétence, à leur demander d'en respecter l'application, chaque employeur demeurant responsable au regard de la législation civile.

Cette adhésion sera formalisée selon les règles en vigueur.
L'adhésion implique nécessairement l'acceptation telle quelle de toutes les clauses de l'accord d'entreprise.

A Paris, le 9 mai 2012
Pour l'Association Diocésaine de Paris
L'Econome diocésain
Philippe de Cuverville

Pour les syndicats représentant le personnel.
La Déléguée syndicale CFTC
Olivia Debuison

ANNEXE 1

CLASSIFICATION DES EMPLOIS

1. Principes généraux

La classification des emplois est un outil au service de la gestion des ressources humaines au sein du diocèse. A ce titre, la classification permet :

- de se doter d'un référentiel commun pour apprécier les contributions relatives des fonctions au sein de notre institution, grâce à un outil fiable et connu de tous,
- de faciliter les passages entre les fonctions,
- de définir une politique de rémunération équitable,
- de renforcer la cohérence et le sens des actions déjà mises en œuvre au sein du diocèse (descriptions des fonctions, entretiens de progrès...),

2. Méthodologie de classification

La classification des fonctions a pour objectif de valoriser et reconnaître les fonctions exercées par les collaborateurs. Ce dispositif doit être compréhensible par tous. A cet effet la classification des fonctions s'appuie sur les éléments suivants :

a) **La description de fonction**

La description de fonction constitue le point de départ de toute méthode de classification. En effet, ce ne sont pas les personnes qui sont classées mais les fonctions, et ce, indépendamment des compétences ou des performances de chacun.

b) **Les fonctions repères**

La classification des fonctions ci-après a été élaborée à partir de « fonctions repères ».

Ces fonctions repères ont été identifiées sur la base de trois critères :

- être représentatif des métiers par niveau hiérarchique,
- être représentatif de l'organisation dans laquelle s'exercent les différents métiers,
- être représentatif des fonctions recouvrant le plus de titulaires.

La liste des fonctions répertoriées dans les pages suivantes est présentée à titre d'exemple; elle n'est donc pas exhaustive ni normative, mais décrit un certain nombre de fonctions caractéristiques existant à la date de signature du présent accord d'entreprise ; elle couvre environ 80% des fonctions existantes au sein du diocèse.

En outre, pour un même contenu, les appellations de fonctions peuvent varier d'un secteur à l'autre de notre institution. Le contenu de ces fonctions n'est pas exhaustif et n'a qu'une valeur indicative, il s'agit des tâches principalement rencontrées.

Les fonctions sont regroupées en filières professionnelles ou familles de fonctions (§3).

c) **La méthode d'évaluation des fonctions**

La méthode retenue pour classer les fonctions s'appuie sur les critères suivants :

- **compétences,**

Les compétences requises recouvrent l'ensemble des connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour exercer la fonction. Ces savoirs et savoir-faire sont généraux, techniques, professionnels ou spécifiques. Ils ont été acquis par la formation initiale et continue et/ou par l'expérience professionnelle.

07

W

- **complexité,**

Le critère de complexité s'intéresse à la nature et à la diversité des situations dans lesquelles s'exerce la fonction. La difficulté intrinsèque des situations s'examine au regard de la variété des situations, de la fréquence des changements, du nombre des interactions, de l'importance des synthèses, de l'appui possible sur des procédures, méthodes et règles.

- **relations internes-externes,**

Les exigences relationnelles recouvrent l'ensemble des actions conduites par la personne qui exerce la fonction en direction d'autrui, en interne et en externe. L'importance de cette dimension s'apprécie à travers l'accueil, l'animation, l'esprit d'équipe, la mise en relation, la communication, la représentation, la négociation...

- **responsabilités,**

Le critère de responsabilité recouvre, d'une part, l'intensité et l'étendue du champ de la responsabilité technique au sens large (administrative, financière, budgétaire, formatrice, productive, etc.) avec des dimensions de proposition, de conseil, d'étude, de garantie du bon fonctionnement, de garantie du respect des normes, de prise en charge des risques et de leurs conséquences. D'autre part, l'existence, l'intensité et l'extension de la responsabilité managériale avec les dimensions de motivation, supervision, encadrement et contrôle d'autres fonctions en relation de dépendance hiérarchique. Cette dimension s'apprécie à travers l'importance des enjeux, des budgets, des effectifs, et la nature (niveau/importance) des décisions déléguées à la fonction.

- **innovation - autonomie - initiative,**

Ce critère prend en compte les libertés d'action laissées à la fonction et les capacités requises pour proposer, inventer, dynamiser. Cette dimension s'apprécie à travers le degré de liberté, le niveau et le rythme du contrôle, l'importance du champ d'innovation.

d) Le tableau de correspondance Classification/Grille de rémunération

Les fonctions ainsi classées sont ensuite regroupées en classes d'appartenance appelées Niveau de Responsabilité (NR).

Pour chaque classe (NR), est fixée une « Valeur d'Accès » ou minimum de rémunération. La grille de rémunération indique, pour chaque classe (NR) cette « Valeur d'accès » ou minimum de rémunération

Chaque collaborateur est informé de sa classe d'appartenance (NR).

Le minimum de rémunération (« Valeur d'accès »), exprimé en euros mensuels est susceptible d'évoluer chaque année lors des négociations annuelles obligatoires (NAO).

e) La mise en œuvre et la mise à jour de la classification

Lors de l'arrivée d'un nouveau collaborateur dans un poste existant ou récemment créé, ou encore lors d'une évolution significative d'une fonction, la fonction concernée est rapprochée de la classification des emplois repères, et le contenu de la fonction est évalué selon les critères mentionnés ci-dessus en c)

La fonction du collaborateur est alors positionnée dans une plage de niveaux de responsabilité et de salaires réels définis par assimilation aux fonctions déjà existantes.

Régulièrement (tous les 3 à 5 ans), une nouvelle évaluation des emplois repères ayant le plus changé peut-être envisagée. Cette évaluation est effectuée au cours d'un « comité d'évaluation provincial » piloté par le service des ressources humaines de chaque diocèse, sur la base d'une description de fonction mise à jour.

od

16

3. Classification des fonctions repères

Catégorie professionnelle	NR	Services Généraux (exemples de fonctions)	Secrétariat (exemples de fonctions)	Administration & Management général (exemples de fonctions)	Communication (exemples de fonctions)
Cadres de direction	NR19				
	NR18			Econome Directeur de services	
	NR17			Econome Directeur de services	
	NR16			Econome - Directeur de services	
Cadres	NR15			Econome Directeur ou responsable de service	
	NR14			Econome adjoint Responsable juridique	Responsable communication Expert/responsable média
	NR13			Responsable immobilier Chef comptable - Juriste Responsable ressources	Responsable communication Expert/responsable média
Assimilés cadres	NR12	Responsable services généraux	Assistante de direction	Responsable immobilier Responsable ressources Chef comptable Responsable RH - Juriste	Responsable média Responsable Bibliothèque
Techniciens →	NR11	Responsable services généraux	Assistante de direction	Comptable - Gestionnaire RH Gestionnaire travaux	Assistant de communication Rédacteur revues Responsable Bibliothèque Documentaliste
	NR10		Secrétaire de direction Secrétaire spécialisée	Comptable - Gestionnaire RH Gestionnaire travaux	Technicien média - Assistant communication - Documentaliste Archiviste
	NR9	Technicien de maintenance Chef cuisinier	Secrétaire de service Secrétaire spécialisée secrétaire comptable	Agent administratif comptable	Technicien média - Documentaliste Archiviste
	NR8	Cuisinier Sacristain	Secrétaire paroissiale	Agent administratif aide comptable	Employé de bibliothèque
Employés	NR7	Maitresse de maison - Cuisinier - Sacristain Employé de maintenance	Secrétaire paroissiale Secrétaire accueil		
	NR6	Employé de ménage - Gardien - Employé d'Eglise - employé au service d'une petite communauté	Secrétaire accueil		
	NR5	Employé de ménage			
	NR4				

4. Grille de rémunération

NR	Salaire minimum (valeur d'accès en euro mensuel)	Plages indicatives de valeurs selon l'ancienne classification
NR19	5 454,00	275 et au-delà
NR18	4 545,00	
NR17	4 090,50	
NR16	3 636,00	
NR15	3 181,50	
NR14	2 727,00	
NR13	2 499,75	
NR12	2 272,25	250 à 275
NR11	2 045,25	175 à 250
NR10	1 863,45	
→ NR9	1 727,10	
NR8	1 590,75	
NR7	1 454,40	135 à 175
NR6	1 415	
NR5	1 399	
NR4		

L'amplitude de rémunération pour chaque NR peut aller jusqu'à 50% du montant de la valeur d'accès en fonction des critères suivants : âge, ancienneté, diplôme, implication dans la vie d'équipe, expérience, rareté de la compétence,
Les critères liés à l'implication dans le travail, sont pris en compte lors des entretiens annuels.

Le minimum de rémunération, exprimé en euro mensuel, évolue chaque année lors des négociations annuelles obligatoires (NAO). Au cours de ces NAO il peut être défini un niveau d'augmentation générale (AG) et un niveau d'augmentation individuelle (AI).

A Paris, le 9 mai 2012
Pour l'Association Diocésaine de Paris
L'Econome diocésain
Philippe de Cuverville



Pour les syndicats représentant le personnel.
La Déléguée syndicale CFTC
Olivia Debuison



ANNEXE 2

DURÉE ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

L'activité du personnel est soumise dans un certain nombre de cas à des contraintes spécifiques liées au rythme hebdomadaire (dimanche), ou annuel (période scolaire) ainsi qu'aux fluctuations des besoins (formation, retraites et sessions) nécessitant une adaptation de l'organisation. Les dispositions qui suivent ne portent pas préjudice aux dispositions des accords sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des 20/12/1999 (complété par avenant du 22/05/2007) et du 31/12/2001.

1. Durée de travail - temps payé et temps travaillé

La durée hebdomadaire moyenne de travail est fixée à la durée légale, qui est de 35 heures. Le temps payé d'un salarié à temps plein s'élève à 151,67 h/mois (35 x 52/12), ou 1820 h/an (35 x 52 semaines).

Le temps travaillé d'un salarié à temps plein s'élève à 1607 h/an, journée de solidarité comprise.

Toutefois, la durée hebdomadaire du travail peut varier de 35 à 39 heures selon les services. Dans ce cas, les salariés concernés bénéficient de jours de congés au titre de la RTT conformément aux accords d'aménagement et de réduction du temps de travail.

2. Forfait jours

Sont concernés par un forfait annuel en jours les cadres et les laïcs en mission ecclésiale lorsque la nature de leur travail et leur autonomie sont difficilement compatibles avec une durée quotidienne, ou hebdomadaire fixe.

La durée annuelle travaillée d'un salarié à temps plein s'élève à 216 jours, journée de solidarité comprise, hors congés d'ancienneté. Une convention de forfait annuel en jours réduit peut être conclue pour un salarié à temps partiel.

L'année de référence est l'année civile (1^o janvier- 31 décembre), qui peut être décalée à la période du 1^o septembre- 31 août si celle-ci paraît plus pertinente. En cas de décalage, la période de référence est précisée dans le contrat de travail.

Le salarié concerné par un forfait jours n'est pas soumis aux dispositions du code du travail relatives aux durées quotidienne et hebdomadaire, mais doit respecter les normes légales en matière de repos quotidien et hebdomadaire.

Pour le décompte du temps de travail, on assimile à une demi-journée entre 3 et 5 heures de travail effectif, et à une journée au-delà de 5 heures de travail effectif.

Afin d'éviter toute variation de rémunération d'un mois sur l'autre, la rémunération est lissée, c'est-à-dire identique chaque mois de l'année, indépendamment du nombre de jours travaillés dans le mois.

Un planning prévisionnel des jours travaillés doit être établi en début de chaque période annuelle de référence, et il s'accompagne d'un contrôle mensuel écrit validé par l'employeur. Les jours de repos qui s'ajoutent aux congés payés (30 jours ouvrables), doivent être pris d'un commun accord entre l'employeur et le salarié, compte-tenu des impératifs de fonctionnement spécifiques à la mission ; ces jours de repos peuvent être exceptionnellement fractionnés par demi-journée.

et

Conformément à l'article L.3121-46 du Code du travail, l'employeur organise chaque année avec chaque salarié ayant conclu une convention individuelle de forfait un entretien annuel portant sur la charge de travail, l'organisation du travail, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, la rémunération du salarié. Ces points peuvent être abordés lors de l'entretien d'évaluation professionnelle.

3. Repos hebdomadaire

En cas de nécessité de travail le dimanche, on s'assurera de l'attribution d'une journée entière de repos par semaine, en respectant la durée minimale de 35 heures prévue au code du travail.

Ce jour de repos est fixé par la hiérarchie, mais il peut être exceptionnellement déplacé, si le service l'exige, soit dans la même semaine, soit sur une autre semaine.

La servitude professionnelle résultant du travail dominical ouvre droit à une majoration représentant 1/7ème des heures travaillées, qui peut être attribuée sous forme de salaire ou sous forme de repos, à l'initiative de l'employeur.

4. Aménagement lié aux fluctuations d'activité.

L'employeur peut organiser un aménagement du temps de travail individuel sur l'année de telle façon que le service puisse être fermé sur une partie de l'année afin de tenir compte de l'irrégularité des besoins, tout en évitant les heures supplémentaires en période de haute activité ou le chômage partiel en période de basse activité ; la rémunération mensuelle est dans ce cas lissée sur douze mois et donc indépendante de l'horaire réel. Cet aménagement concerne aussi bien les salariés à temps plein que les salariés à temps partiel. Un calendrier prévisionnel d'aménagement du temps de travail est donné au salarié en début de période. L'affichage des changements d'horaire de travail est réalisé en respectant un délai de 7 jours.

La séquence d'appréciation est l'année civile (1^{er} janvier - 31 décembre) ou bien l'année scolaire (1^{er} septembre - 31 août).

Pour les salariés à temps plein, la durée maximale hebdomadaire ne saurait dépasser 44 heures. D'éventuelles heures supplémentaires (au-delà de 1607 heures) pourront être constatées en fin de période annuelle. Si un travail exceptionnel faisait dépasser la limite de 44 heures (sans pouvoir excéder 48 heures), ces heures bénéficieraient immédiatement du régime des heures supplémentaires pour travail exceptionnel sans attendre la fin de la période annuelle.

Le nombre total d'heures supplémentaires est imputé sur le contingent légal d'heures supplémentaires, donne lieu au paiement majoré pour heures supplémentaires, et ouvre droit à la contrepartie obligatoire en repos si le contingent annuel est dépassé.

Cependant, l'employeur peut décider d'attribuer un repos compensateur de remplacement pour la totalité des heures supplémentaires effectuées et leurs majorations, et de fixer la date de ce repos. Dans ce cas, les heures supplémentaires ne s'imputent pas sur le contingent.

Pour les salariés à temps partiel, des heures complémentaires peuvent être accomplies au cours de l'année dans la limite de 10% de la durée annuelle prévue au contrat de travail sans pouvoir porter la durée annuelle à 1607 heures.

En cas d'absence rémunérée, le temps non travaillé n'est pas récupérable et est valorisé sur la base du temps qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent, heures supplémentaires comprises.

01

En cas d'entrée en cours de période, la durée annuelle est proratisée et sert de référence, le mois d'entrée étant décompté selon les heures réellement effectuées. En cas de sortie en cours de période, il est procédé à l'apurement du compte d'heures travaillées : s'il est débiteur, les sommes dues à l'employeur sont compensées lors de l'établissement du solde de tout compte, sauf en cas de licenciement pour motif économique, de licenciement suite à une inaptitude physique reconnue par le médecin du travail, de départ en retraite ou de mise à la retraite. Si le compte du salarié est créditeur, les heures dues sont réglées avec le solde de tout compte. Les mêmes dispositions sont applicables aux salariés embauchés sous contrat à durée déterminée.

5. Astreinte

Le contrat de travail peut prévoir une obligation d'astreinte. Cette disposition fait l'objet d'une rémunération spécifique, dite prime d'astreinte. Si l'astreinte génère des interventions, le temps passé est un temps de travail effectif devant être rémunéré comme tel. L'appréciation de ce temps comme heure supplémentaire est réalisée en fin de période de référence.

6. Travail à temps partiel

Pour un certain nombre de fonctions, le mode contractuel proposé aux personnes est le travail à temps partiel.

La répartition du temps convenu est faite au mois ou à l'année.

Ce mode permet une répartition inégale de la durée du travail entre les semaines du mois ou entre les mois.

Elle autorise aussi des semaines à temps complet et des semaines non travaillées à la condition que cette organisation se répète d'un mois sur l'autre ou tout au long de l'année (vacances scolaires par exemple). Ces répartitions sont contractuelles et sont modifiables d'un commun accord par avenant.

Les jours travaillables sont contractuellement définis et peuvent être modifiés d'un commun accord par avenant. Ils s'organisent, selon les services, en fonction des heures d'ouverture et/ou des plages de disponibilité.

Les horaires journaliers sont fixés dans le cadre d'un planning trimestriel remis individuellement 10 jours ouvrés avant l'ouverture du trimestre.

Les horaires journaliers peuvent être modifiés en cas de besoin ou d'urgence. A chaque fois que cela est possible, un délai de prévenance de trois jours ouvrés est respecté.

L'organisation doit être faite de façon à ne pas recourir à des heures complémentaires. Si cela s'avérait nécessaire, il appartient à l'employeur de les prescrire.

La rémunération des salariés à temps partiel est proportionnelle au temps de travail et est lissée. Elle est égale à la durée hebdomadaire de travail moyenne corrigée par le rapport 52/12 (sauf nombre de semaines travaillées prévues au contrat inférieur à 52).

La durée hebdomadaire de travail moyenne est obtenue en appliquant à 35 heures le taux de temps partiel.

7. Temps partiel intermittent

L'activité spécifique des diverses entités et le respect du calendrier scolaire entraînent pour certains salariés l'alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées.

Il s'agit le plus souvent du recours à une organisation du temps de travail principalement pendant la période scolaire, assortie d'une programmation contractuelle durant les vacances scolaires de périodes de travail, de congés payés et de repos.

Sont notamment concernés par le travail intermittent les laïcs en mission ecclésiale, les employés d'église, et plus généralement les salariés soumis aux fluctuations du calendrier scolaire ou liturgique.

Le contrat de travail intermittent est un contrat à durée indéterminée écrit qui doit comporter les mentions suivantes:

- la qualification du salarié,
- les éléments de rémunération,
- la durée annuelle minimale de travail du salarié,
- les périodes de travail,
- la répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes.

A Paris,
le 9 mai 2012
Pour l'Association Diocésaine de Paris
L'Econome diocésain
Philippe de Cuverville



Pour les syndicats représentant le personnel.
La Déléguée syndicale CFTC
Olivia Debuison



ANNEXE 3 PERSONNEL CADRE

Le statut de cadre résulte de la nature du poste à pourvoir.

Cette fonction réclame du titulaire, outre des compétences techniques particulières (en général acquises par une formation de niveau bac + 4), des aptitudes à participer à la gestion économique des diverses entités de l'Eglise, des qualités d'animation et de motivation des personnels qui lui sont généralement rattachés. Cette fonction s'exerce également dans des conditions de travail spécifiques caractérisées par des sujétions importantes.

Peuvent être cadres :

- les titulaires d'un diplôme national tel que ceux des écoles supérieures d'ingénieurs, écoles supérieures des affaires, du commerce, instituts d'études politiques ou d'administration des entreprises, ou titulaires de masters, doctorats d'état ou agrégations délivrés par les Universités.
- les salariés possédant des connaissances générales et professionnelles équivalentes aux diplômes ci-dessus et ayant montré au cours d'une expérience éprouvée, une capacité particulière à résoudre efficacement les problèmes techniques et humains à condition que la délégation de responsabilité implique une autonomie suffisante.

Dans la classification, sont cadres, les collaborateurs qui relèvent d'un niveau de responsabilité de 13 à 19.

1. Période d'essai

La période d'essai est d'une durée de quatre mois, elle figure dans le contrat de travail ou la lettre d'embauche. Les délais légaux de prévenance s'appliquent à la rupture de la période d'essai.

2. Durée annuelle du travail

Pour les cadres en forfaits jours, la durée annuelle travaillée à temps plein est fixée à 216 jours en incluant la journée supplémentaire de travail non rémunérée introduite par la loi relative à la solidarité autonomie.

3. Prime d'ancienneté

La prime d'ancienneté ne s'applique pas aux cadres. Lorsqu'un employé est promu cadre, le niveau atteint par sa prime d'ancienneté est intégré dans la rémunération de base du cadre à la date de sa promotion.

4. Maladie, accident, maternité : indemnisation

Après un an d'ancienneté, en cas d'absence au travail justifiée par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident dûment constaté par certificat médical, l'intéressé bénéficie des dispositions suivantes, à condition d'avoir informé son employeur dès que possible de cette incapacité et sous réserve d'être pris en charge par la Sécurité Sociale, au titre des prestations en espèces.

Le salaire net (CSG/CRDS sur les IJSS restant à la charge du salarié) est maintenu sous forme d'une indemnisation complémentaire à celle de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et éventuellement à celle du régime de prévoyance complémentaire à hauteur de :

- 100 % pendant 60 jours, après un an d'ancienneté
- 100 % pendant 90 jours, après cinq ans d'ancienneté
- 100% pendant 120 jours, après dix ans d'ancienneté
- 100 % pendant 150 jours, après quinze ans d'ancienneté
- 100% pendant 180 jours, après 20 ans d'ancienneté

5. Régimes complémentaires de retraite et de prévoyance

Les cadres bénéficient des régimes définis par la convention collective nationale du 14 mars 1947 : ils sont affiliés à l'Institution de Retraite du Nord, de l'Est et de l'Ouest (IRNEO) relevant du régime ARCCO et à l'institution CGRCR relevant du régime AGIRC.

ed

Ils bénéficient en outre du régime collectif obligatoire de prévoyance pour le risque incapacité-décès.

6. Préavis de rupture après la période d'essai

En cas de démission, licenciement, départ ou mise à la retraite, après la réalisation de la période d'essai, au regard de la spécificité de la mission des cadres, la durée du préavis est de trois mois ou de deux mois si l'ancienneté est inférieure à un an. En cas de licenciement (sauf faute grave ou lourde) si le cadre est âgé de plus de 50 ans, la durée de préavis est de quatre mois si l'ancienneté est au moins égale à un an ou de trois mois si l'ancienneté est inférieure à un an.

Le salarié licencié est autorisé, pendant la période de préavis, à s'absenter pour rechercher un emploi à raison de deux heures par jour, l'intéressé pouvant, en accord avec son employeur, bloquer tout ou partie des heures de recherche.

La partie qui ne respecte pas le préavis doit verser à l'autre une indemnité égale aux appointements correspondant à la durée du préavis restant à courir. Cette indemnité est calculée sur la base de la dernière rémunération mensuelle.

7. Licenciement – mise à la retraite : indemnisation

Le cadre ayant au moins un an d'ancienneté, bénéficie hormis en cas de faute grave ou faute lourde, d'une indemnité de licenciement, distincte du préavis, ainsi calculée :

- 1/5 de rémunération brute mensuelle par année d'ancienneté (sans pouvoir être inférieure à 0,5 mois)
- plus 2/15 rémunération brute mensuelle par année au-delà de la dixième.

En outre, tout cadre salarié entré en service avant cinquante-cinq ans d'âge et licencié avant l'âge normal de la retraite aura droit, s'il a plus de dix ans d'ancienneté, à une indemnité complémentaire de recherche de nouvel emploi. Cette indemnité est de 1 mois de traitement entre 40 et 50 ans d'âge et 2 mois de traitement au-delà de la 50ème année accomplie.

L'indemnité est calculée au mieux de l'intérêt du cadre, sur la base de la rémunération moyenne des trois derniers mois (les éléments non mensuels étant pris au prorata de la durée de la période) ou de la moyenne des douze derniers mois, précédant la notification du licenciement.

En cas de mise à la retraite, le cadre bénéficie d'une indemnité de mise à la retraite calculée comme l'indemnité de licenciement (indemnité complémentaire de recherche de nouvel emploi exclue).

8. Départ en retraite

En cas de départ à la retraite, la rupture du contrat de travail n'est pas considérée comme une démission ou un licenciement.

Le délai de préavis est de trois mois (2 mois si ancienneté inférieure à un an).

Le cadre bénéficie en outre d'une indemnité de départ à la retraite calculée comme suit :

- 0,2 mois de traitement par année d'ancienneté inférieure à 5 ans
- 1 mois de traitement après 5 ans d'ancienneté
- 2 mois de traitement après 10 ans d'ancienneté
- Plus 1/5 de mois supplémentaire par année au-delà de la dixième.

A Paris, le 9 mai 2012
Pour l'Association Diocésaine de Paris
L'Economiste diocésain
Philippe de Cuverville



Pour les syndicats représentant le personnel.
La Déléguée syndicale CFTC
Olivia Debuison



ANNEXE 4

LAICS SALARIÉS EN MISSION ECCLESIALE (LME)

1. Préambule

Dans le diocèse, certains laïcs interviennent dans les services diocésains, les paroisses ou les aumôneries pour des missions à caractère religieux ou pastoral qui leur sont confiées par l'évêque ou son représentant : ce sont les laïcs en mission ecclésiale. Certains ont un contrat de travail ; d'autres ont un contrat de bénévolat.

Cette annexe ne concerne pas les salariés titulaires d'un office d'économe diocésain ou de chancelier au sens du droit canon.

Ces personnes, qui sont nécessairement en communion avec l'Eglise dans l'expression publique de leur foi et dans leur comportement, disposent en général d'une grande autonomie dans leur mission et exercent des fonctions particulières en lien étroit avec la mission même de l'Eglise, dans les charges de sanctification, d'enseignement ou de gouvernement.

La lettre de mission (ou d'envoi) qui leur est remise, par l'Evêque ou son représentant, définit l'objet de la mission, le rôle et les attributions canoniques du collaborateur, la durée prévisible de la mission, les principales responsabilités à exercer.

Le présent accord d'entreprise n'a pas à s'immiscer dans le volet pastoral faisant l'objet d'une lettre de mission (ou d'envoi) car il vise la relation salariale exprimée dans un contrat de travail. Elle ne s'applique donc pas aux bénévoles.

Le contrat de travail est conclu sous la condition déterminante de l'existence de la lettre de mission (ou d'envoi) qui demeure l'élément essentiel du contrat, de sorte que, sans elle, le contrat de travail ne peut plus être exercé conformément à son objet.

Les parties signataires précisent que la lettre de mission constitue une exigence professionnelle essentielle, légitime et justifiée, au regard notamment de l'objet du contrat et du caractère propre de l'Eglise.

Le présent accord d'entreprise se substitue à toutes dispositions antérieures qui lui seraient contraires.

2. Procédure d'embauche

L'instance diocésaine plus particulièrement en charge des laïcs en mission ecclésiale établit et conduit la procédure des personnes appelées, en concertation avec tous les responsables de service concernés, ainsi qu'avec les paroisses ou associations adhérentes au présent accord d'entreprise dont l'Evêque ou son représentant est membre de droit.

La période d'essai est de 2 mois pour les laïcs en mission ecclésiale animateurs, coordinateurs et de 4 mois pour les responsables, délégués.

3. Lien entre la lettre de mission (d'envoi) et le contrat de travail

Les laïcs chargés d'une mission se mettent au service de la communauté chrétienne. Les parties prennent acte qu'une mission est habituellement d'une durée limitée, éventuellement renouvelable. Il arrive également, parfois, qu'ils soient appelés par l'Eglise à mettre leurs capacités et leurs expériences au service d'une autre mission.

Enfin, les parties observent qu'une mission peut ne pas être renouvelée à son terme et qu'elle peut aussi être retirée pendant son exécution par l'évêque en vertu de sa charge épiscopale (retrait).

Le support contractuel habituel de la relation salariale est un contrat de travail à durée indéterminée conclu dans le cadre des dispositions de l'article L 1236-8 du code du travail.

Toutes les dispositions de l'accord d'entreprise s'appliquent à cette catégorie de laïcs, sous réserve des dispositions particulières de la présente Annexe. En particulier, les laïcs en mission ecclésiale bénéficient des dispositions de l'article 12 relatif à l'ancienneté et, lorsqu'ils ne sont pas responsables ou délégués, à la prime d'ancienneté.

4. Catégorie

Les laïcs en mission ecclésiale constituent une catégorie salariale spécifique. A ce titre, ils ne sont pas concernés par l'annexe 1 relative aux classifications. Une rémunération minimale est prévue, elle est au moins égale au SMIC majoré de 10%. Ce minimum sera revu chaque année. Cette rémunération pourra être modulée en fonction d'un certain nombre de paramètres : formation pastorale, étendue de la mission, contenu de la lettre de mission,...

5. Convention de forfait

Etant donné la nature de la qualification requise des laïcs en mission ecclésiale pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées, ceux qui sont dans l'impossibilité d'établir à l'avance la durée du temps de travail et en raison de leur grande autonomie dans l'organisation de leur temps de travail et dans l'accomplissement de leur mission, bénéficient d'une convention de forfait annuel en jours.

Pour un temps plein, ce forfait est de 216 jours, journée de solidarité comprise. L'année de référence correspond à la période du 1er septembre au 31 août (année pastorale). On se reportera à l'annexe 2 du présent document qui apporte les précisions utiles à la mise en œuvre de la convention de forfait signée par les deux parties, et qui doit notamment préciser :

- le nombre de jours estimé pour l'année de référence, dans la limite annuelle fixée ci dessus.
- la rémunération forfaitaire appliquée.

Le contrôle de la bonne application de cette convention de forfait se fera à l'occasion de l'évaluation professionnelle organisée chaque année par l'employeur.

6. Durée et organisation du travail

Les laïcs en mission ecclésiale peuvent être amenés, en raison de l'exercice même de leur mission, à travailler le dimanche ou certains jours fériés et également lors de « temps forts » organisés durant les vacances scolaires.

Les autres dispositions de l'Annexe 2 relative à la durée et à l'aménagement du temps de travail sont applicables aux laïcs en mission ecclésiale.

7. Formation

La fonction de laïc en mission ecclésiale suppose un niveau requis de formation reconnu par l'autorité diocésaine. De même, tout au long du déroulement de la mission, la participation à des sessions de formation est nécessaire. Ces sessions font partie du plan de formation des salariés du diocèse. Les laïcs en mission ecclésiale bénéficient des dispositions de l'article 20 relatif à la formation continue.

8. Relecture de la lettre de mission et évaluation professionnelle

L'évaluation professionnelle annuelle prévue dans sa forme et son contenu à l'article 19 sera éclairée par une relecture de la lettre de mission et des conditions d'exercice de cette mission.

Un entretien annuel est organisé avec le responsable du service, ou pour les responsables de service, avec le membre de l'équipe épiscopale en charge du service.

Au terme de la mission, une relecture est faite avec l'instance diocésaine en charge des laïcs en mission ecclésiale.

En cas de renouvellement dans la même mission ou dans une autre mission, une nouvelle lettre de mission est rédigée, avec envoi en mission et célébration.

9. Fin de mission

Le terme d'une mission, mis en œuvre par l'Evêque ou son représentant dans les conditions propres au retrait ou au non renouvellement d'une mission, s'impose aux deux parties et constitue un motif réel et sérieux de rupture du contrat de travail. L'évêque informe sans délai l'employeur.

Toutefois, avant d'engager la procédure de rupture, dans toute la mesure du possible, l'évêque ou son représentant s'efforce de rechercher si une nouvelle mission est envisageable.

Dans l'affirmative, trois mois avant le terme de la mission, il notifie au laïc en mission ecclésiale les caractéristiques et conditions de cette nouvelle mission.

A défaut d'un accord exprès de ce dernier dans le délai d'un mois de la notification, la procédure de rupture pour motif personnel « fin de mission » est engagée.

Dans la négative, l'évêque ou son représentant confirme le terme définitif de la mission.

En cas de retrait ou de non renouvellement de la mission, le contrat de travail est rompu par démission, rupture conventionnelle, départ ou mise en retraite ou licenciement.

10. Conseil diocésain de médiation

En tant que de besoin, les parties rappellent la nécessité d'articuler les dispositions fixées au paragraphe 9 ci-dessus avec celles régissant le Conseil diocésain de médiation.

Laïc en mission ecclésiale

Animateur

Activités communes à tout laïc en mission ecclésiale

L'animateur en Pastorale est envoyé par l'Evêque (ou son représentant) au service de la mission d'Eglise sur le terrain de sa mission, dans les réalités locales et à l'écoute des besoins humains et spirituels.

Ayant reçu une lettre de mission (ou lettre d'envoi), il est envoyé pour une mission spécifique.

Il est associé aux orientations de l'Eglise diocésaine dont il porte le souci pastoral.

Le laïc en mission ecclésiale a un rôle d'accueil et d'écoute auprès des personnes auprès desquelles il exerce sa mission. Il a une mission de transmission de la foi et d'accompagnement spirituel. Il contribue au développement de la vie sacramentelle.

Les conditions nécessaires pour être laïc en mission ecclésiale sont :

- Etre baptisé,
- Avoir le sens ecclésial,
- Respecter les orientations de l'Eglise,
- S'engager à se former, à compléter ses connaissances.

Compétences :

- Accueil et écoute,
- Capacité et volonté de transmettre le message de l'Evangile, d'étudier et partager la Parole pour la transmettre,
- Ouverture d'esprit, capacité d'adaptation à des situations très diverses,
- Discernement : savoir comprendre et adapter son discours, son message.

Coordinateur

Par rapport au niveau précédent, les différences se situent dans l'étendue des responsabilités en termes de :

- Conception, proposition et mise en œuvre des orientations pastorales diocésaines (actions de formation, événements ...),
- capacité à coordonner et manager (animation d'une équipe),
- relations plus larges avec des interlocuteurs plus nombreux.

Le coordinateur, en plus des missions exposées ci-dessus :

- Organise et anime, en lien avec le(s) prêtres référents, des temps forts spirituels (prière, retraites, rencontres, liturgie, préparation aux sacrements...),
- Organise et/ou anime des sessions d'information et de préparation,
- Assure la formation des équipes pastorales,
- Propose des interventions extérieures en lien avec le responsable de la Pastorale et/ou l'aumônier,
- Suit les aspects administratifs de sa mission,
- Assure le lien entre les divers intervenants au service de la mission,
- Peut manager une équipe,
- Veille aux résultats des actions entreprises, effectue des rapports réguliers auprès des instances dont il dépend, des bilans annuels et des statistiques,

- Alimente annuellement la base diocésaine d'information,
- Rédige les documents.

Il s'agit d'une fonction exigeant de solides compétences en communication et animation d'équipes. Elle requiert autonomie et initiative. La maîtrise des outils bureautiques est indispensable.

Responsable - délégué

Le responsable de service pastoral, sous l'autorité de l'évêque ou d'un Vicaire épiscopal et dans le cadre d'une **lettre de mission**, participe et/ou contribue activement à la mission d'annonce de l'Évangile (définit, oriente, impulse, représente, porte l'orientation diocésaine). Il est un relai de la Pastorale de l'Évêque.

Dans ce cadre, sa mission consiste à :

- Proposer et mettre en œuvre dans son domaine des orientations à court et moyen terme,
- Impulser des projets novateurs dans son champ d'action,
- Veiller aux résultats des actions entreprises, effectuer des rapports réguliers auprès des instances dont il dépend,
- Participer aux instances diocésaines (Conseil épiscopal, etc.) et interdiocésaines (Séminaire, homologues de la province, ...) et représenter le diocèse dans de nombreux conseils en tant que membre de droit (le cas échéant),
- Coordonner les relations avec les institutions et les paroisses du diocèse pour son champ de mission,
- Assurer la dimension managériale de sa responsabilité : proposer et mettre en œuvre le schéma d'organisation pour son activité ainsi que la gestion des ressources humaines et financières associées. Animer son équipe de salariés et de bénévoles. Veiller à la définition des objectifs individuels. Coordonner la politique de recrutement selon les principes définis avec l'Évêque,
- Entretenir les relations avec les partenaires externes pour son domaine de compétences,
- Assurer le développement de la mission dont il a la charge et son suivi.

On lui demande d'avoir fait la « Formation des Responsables ».

Laïcs en mission ecclésiale	Valeur d'accès (brut mensuel base temps plein)
Animateur	1538,21 euros
Coordinateur	2050 euros
Responsable - Délégué	2300 euros

A Paris, le 9 mai 2012
 Pour l'Association Diocésaine de Paris
 L'Économiste diocésain
 Philippe de Cuverville



Pour les syndicats représentant le personnel.
 La Déléguée syndicale CFTC
 Olivia Debuison

