



CONVENTION COLLECTIVE FAMILLES RURALES

du 12 décembre 2012

Non agréée et non étendue, applicable à compter du 12 déc. 2012

IDCC 1031

Mise à jour 23 avril 2024

Avertissement :

Signalons que la CCN et les accords conclus dans son champ d'application n'ont pas fait l'objet d'un arrêté d'agrément, à l'exception de l'accord n° 1 du 19-11-2014 et de l'avenant n° 1 du 18-1-2017 relatifs au travail à temps partiel (v. n° 22).

Par accord de fusion du 9-2-2023 non étendu, les partenaires sociaux ont décidé de procéder à la fusion des champs d'application des 3 CCN suivantes : ECLAT (IDCC 1518), Pêche de loisir et de protection du milieu aquatique (IDCC 3203) et Familles rurales (sur les modalités de la fusion, v. n° 3).

SECTION 1 : CHAMP D'APPLICATION

1. Champ d'application professionnel :

a. Dispositions applicables jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord de fusion du 9-2-2023 :

Associations et fédérations « Familles rurales » répertoriées sous les codes NAF suivants de la nomenclature INSEE de 2008.

Activités	Code NAF
Hôtels et hébergements similaires	55.10 Z
Terrains de camping et parcs pour caravanes ou véhicules de loisirs	55.30 Z
Autres services de restauration	56.29 B
Projection de films cinématographiques	59.14 Z
Activités des agences de placement de main d'œuvre	78.10 Z
Autres services de réservation et activités connexes	79.90 Z
Enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs	85.51 Z
Enseignement culturel	85.52 Z
Formation continue d'adultes	85.59 A
Autres enseignements	85.59 B
Aide à domicile	88.10 A
Accueil ou accompagnement sans hébergement d'adultes handicapés ou de personnes âgées	88.10 B

Accueil de jeunes enfants	88.91 A
Autre accueil ou accompagnement sans hébergement d'enfants et d'adolescents	88.99 A
Action sociale sans hébergement n.c.a	88.99 B
Arts du spectacle vivant	90.01 Z
Autre création artistique	90.03 B
Autres activités récréatives et de loisirs	93.29 Z
Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire	94.99 Z
Activités des ménages en tant qu'employeurs de personnel domestique	97.00 Z

b. Dispositions applicables à compter de l'entrée en vigueur de l'accord de fusion du 9-2-2023 non étendu :

Le champ d'application de la CCN de l'animation se substitue au champ d'application de la présente CCN, sous réserve du mécanisme de maintien des dispositions de la CCN rattachée pendant un délai de 5 ans à défaut d'accord d'harmonisation pour le nouveau champ d'application, v. la synthèse « Animation : métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation (ECLAT) ».

◆ Art. 1

◆ Accord de fusion du 9-2-2023 non étendu, applicable à compter du lendemain de la publication au JO de son arrêté d'extension

2. Champ d'application territorial :

Territoire métropolitain et départements et territoires d'outre-mer.

Le champ d'application de la CCN de l'animation dite « CCN ECLAT » se substitue au champ d'application de la présente CCN sous réserve du mécanisme de maintien des dispositions de la CCN rattachée pendant un délai de 5 ans à défaut d'accord d'harmonisation [pour le nouveau champ d'application, v. la synthèse « Animation : métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation (ECLAT) ».

◆ Art. 1

◆ Accord de fusion du 9-2-2023 non étendu, applicable à compter du lendemain de la publication au JO de son arrêté d'extension

3. Fusion de conventions :

Dans le cadre d'un accord de fusion du 9-2-2023 non étendu, les partenaires ont procédé au rapprochement des 3 CCN suivantes :

- Animation : métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation (ECLAT) (IDCC 1518) ;
- Familles rurales (IDCC 1031) ;
- Pêche de loisir et protection du milieu aquatique : structures associatives (IDCC 3203).

Les champs d'application des 3 CCN ont été fusionnés ; le champ d'application de la CCN ECLAT a été élargi aux activités exercées par les CCN rattachées « Familles rurales » et « Pêche de loisir et protection du milieu aquatique ».

La CCN des métiers de l'animation, dite « CCN ECLAT » a été définie comme CC de rattachement. Durant une période transitoire de 5 ans, les dispositions de chacune des CCN vont continuer de s'appliquer. Des dispositions communes aux 3 branches pourront toutefois être conclues. Ces dispositions se substitueront aux dispositions de même objet des 3 CCN.

Au terme du délai de 5 ans, à défaut d'accord commun, les CCN rattachées « Familles rurales » et « Pêche de loisir et protection du milieu aquatique » cesseront de s'appliquer, à l'exception des dispositions régissant des situations spécifiques dans les anciennes branches. Les entreprises relevant anciennement des 2 CCN rattachées devront appliquer la CCN ECLAT. Des annexes spécifiques, permettant de gérer des activités et emplois propres à chacun des 3 secteurs, pourront toutefois être conclues dans le cadre de la CCN ECLAT.

♦ Accord de fusion du 9-2-2023 non étendu, applicable à compter du lendemain de la publication au JO de son arrêté d'extension

SECTION 2 : CONTRAT DE TRAVAIL, ESSAI ET PRÉAVIS

4. Contrat de travail :

Établissement d'un contrat de travail écrit en double exemplaire dont l'un est remis au salarié.

Pour le contrat d'engagement éducatif, voir n° 5.

Pour le contrat de travail intermittent, voir n° 23.

♦ Art. 9

5. Contrat d'engagement éducatif :

a. Personnels concernés :

Animateurs, directeurs des accueils collectifs de mineurs, formateurs et directeurs de sessions BAFA-BAFD travaillant moins de 80 jours par an.

b. Établissement du contrat :

Contrat écrit devant comporter les mentions obligatoires prévues par la CCN [notamment, nombre de jours travaillés, programme indicatif des jours travaillés et cas dans lesquels une modification de ce programme peut intervenir (et nature de celle-ci), jours de repos].

c. Durée du contrat :

La durée cumulée des contrats d'engagement éducatif conclus par un même salarié ne peut excéder 80 jours sur une période de 12 mois consécutifs.

d. Programme indicatif des jours travaillés et repos : voir n^{os} 15 et 19.

e. Rémunération minimale : voir n° 38.

f. Rupture du contrat :

Possibilité de rompre le contrat avant l'échéance du terme par accord entre l'employeur et le salarié, en cas de force majeure, en cas de faute grave ou en cas d'impossibilité pour le salarié de continuer à exercer ses fonctions.

◆ Annexe 10, art. 1, 2 et 5

6. Période probatoire en cas de promotion :

En cas de promotion interne, possibilité de prévoir une période probatoire d'une durée maximale de 5 mois.

◆ Art. 27-1

7. Période d'essai :

a. Durées :

Groupe	Durée maximale
3 et 4	2 mois
2	3 mois
1	6 mois

(1) Pour les TAM et les cadres, durée inapplicable car plus courte que celle prévue par la loi (v. l'étude «Dispositions de droit commun»).

(2) Pour les cadres, durée inapplicable car plus courte que celle prévue par la loi (v. l'étude «Dispositions de droit commun»).

Période d'essai non renouvelable.

b. Délais de prévenance :

Temps de présence	Rupture par l'employeur	Rupture par le salarié
< 8 jours	24 heures	24 heures
≥ 8 jours	48 heures	48 heures
≥ 1 mois	2 semaines	
≥ 3 mois	1 mois	

(1) Délais applicables à la rupture, pendant la période d'essai, d'un CDD stipulant un essai d'au moins 1 semaine.

◆ Art. 9

8. Préavis :

a. Durées :

Groupe	Démission	Licenciement et mise à la retraite	Départ volontaire à la retraite
3 et 4	1 mois	1 mois en cas d'ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans, 2 mois en cas d'ancienneté > 2 ans	Préavis légal
2	2 mois		
1	3 mois		

(1) Selon la jurisprudence, application du préavis conventionnel de licenciement en cas de mise à la retraite (v. l'étude «Dispositions de droit commun»).

(2) Sauf accord entre les parties.

(3) Voir l'étude «Dispositions de droit commun».

b. Heures pour recherche d'emploi en cours de préavis :

2 heures par jour (calcul *prorata temporis* pour les salariés à temps partiel) accordées uniquement en cas de licenciement. La CCN ne précise pas si ces heures sont payées.

♦ Art. 13, 14-1 et 16

SECTION 3 : LICENCIEMENT ET DÉPART À LA RETRAITE

9. Indemnité de licenciement :

Versement de l'indemnité légale de licenciement (v. l'étude « Dispositions de droit commun »).

♦ Art. 16

10. Indemnité de départ à la retraite :

a. Départ volontaire à la retraite :

En cas de départ volontaire à la retraite dans les conditions légales, versement d'une indemnité égale à 1/10 de mois de salaire par année de service.

Base de calcul non précisée.

b. Mise à la retraite :

En cas de mise à la retraite dans les conditions légales, versement de l'indemnité légale de mise à la retraite (v. l'étude « Dispositions de droit commun »).

♦ Art. 14

SECTION 4 : CONGÉS ET JOURS FÉRIÉS

11. Congés payés exceptionnels pour événements familiaux :

Congés exprimés en jours ouvrés, accordés sur justification et à prendre de manière contigüe à l'événement.

Mariage ou PACS	salarié	5 jours
	enfant	2 jours
Mariage	frère, sœur, beau-frère, belle-soeur, beau-père, belle-mère	1 jour
Naissance ou adoption	enfant	3 jours + congé de paternité de 11 jours (18 jours en cas de naissances multiples)
Décès	conjoint, partenaire de PACS, enfant	5 jours
	père, mère, frère, sœur	3 jours
	beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère, grands-parents, arrière-grands-parents	1 jour
Enfant, conjoint ou ascendant direct malade	salarié avec 1 seul enfant	5 jours par an
	salarié avec 2 enfants ou +	7 jours par an

(1) Enfant à charge de moins de 18 ans (sans limite d'âge si l'enfant est handicapé ou si la présence du salarié est obligatoire du fait de l'état de santé de l'enfant).

(2) Ascendant direct du 1^{er} degré.

(3) Congé accordé uniquement si la présence du salarié est impérative et attribué pour la période comprise entre le 1^{er} juin et le 31 mai de l'année suivante.

♦ Art. 25 modifié par avenant n° 5 du 30-3-2016

12. Congés payés supplémentaires :

Attribution de 3 jours de congés supplémentaires en cas de :

- fractionnement du congé principal imposé par l'employeur ;
- modification par l'employeur, pour des raisons exceptionnelles, avec l'accord du salarié, de la date de départ en congé initialement prévue dans un délai < 1 mois avant la date de départ prévue.

♦ Art. 24

13. Jours fériés :

Pour le personnel d'aide et de soins à domicile, possibilité de refuser, au maximum 2 fois/an, de travailler un jour férié (sans que ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement). Refus devant être notifié par écrit à l'employeur. En cas de travail un jour férié (pour assurer la continuité du service), les heures travaillées sont majorées de 30 %.

Pour les astreintes un jour férié de ce personnel, voir n° 20.

♦ Art. 33-1

SECTION 5 : DURÉE DU TRAVAIL

14. Durée conventionnelle :

a. Durée hebdomadaire :

35 heures.

b. Durée annuelle :

1 607 heures.

♦ Art. 17 et 22-1

15. Programme indicatif, plannings et horaires de travail :

a. Dispositions générales :

Remarque : les dispositions ci-après s'appliquent à tous les salariés, que leur temps de travail soit aménagé ou non, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel.

- a) **Planning de travail** : notifié au salarié (par remise en mains propres ou par courrier) au moins 7 jours avant le 1^{er} jour d'exécution.
- b) **Horaires de travail** : précisés par écrit au salarié lors de la notification du planning. Possibilité de modifier ces horaires dans un délai < 7 jours, dans la limite de 3 jours, pour faire face à la fluctuation des demandes inhérentes à l'activité et pour assurer une continuité de service.

Dans le cadre de l'aide à domicile uniquement et afin de faire face aux situations d'urgence (remplacement d'un salarié absent notamment), possibilité de modifier les horaires de travail moyennant un délai de prévenance pouvant être réduit jusqu'à 24 heures (en concertation avec le salarié concerné).

En contrepartie d'un délai de prévenance < 7 jours et jusqu'à 3 jours, possibilité pour le salarié de refuser, 4 fois par année de référence, la modification de ses horaires de travail (sans que ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement). Refus devant être confirmé par écrit à l'employeur.

b. Dispositions applicables aux personnels sous contrat d'engagement éducatif :

Toute modification du programme indicatif des jours travaillés pendant la période du contrat doit être notifiée au salarié au moins 7 jours à l'avance, sauf cas d'urgence.

- ◆ Annexe 8, art. 5
- ◆ Annexe 10, art. 1

16. Travail en dehors des heures habituelles :

En cas de travail ou de participation à des réunions en dehors des heures habituelles de travail, les heures effectuées sont compensées par un temps de repos équivalent au temps de travail (ou de réunion) et au temps de trajet. Repos à prendre, en accord avec l'employeur, le lendemain matin ou, à défaut, dans la semaine et au plus tard dans un délai de 1 mois à compter de la date de la réunion.

- ◆ Art. 20

17. Pause déjeuner :

Pause obligatoire de 30 minutes minimum pour le déjeuner.

- ◆ Art. 22-1

18. Repos hebdomadaire :

a. Dispositions générales :

Repos donné en principe le samedi et le dimanche. Dans tous les cas, le salarié ne peut travailler plus de 6 jours consécutifs.

b. Dispositions applicables aux personnels sous contrat d'engagement éducatif :

24 heures consécutives minimum par période de 7 jours.

- ◆ Art. 19
- ◆ Annexe 10, art. 3

19. Repos quotidien des personnels sous contrat d'engagement éducatif :

Repos fixé à 11 heures consécutives minimum par période de 24 heures, pouvant être supprimé ou réduit (dans la limite de 8 heures). En contrepartie, octroi d'un repos compensateur égal à la fraction du repos dont le salarié n'a pu bénéficier, dans les conditions suivantes :

- lorsque l'organisation de l'accueil a pour effet de supprimer la période minimale de repos, le salarié bénéficie d'un repos compensateur égal à 11 heures pour chaque période de 24 heures, attribué dans les conditions suivantes :

- pour chaque période d'accueil de 7 jours, repos accordé, d'une part, pendant cette période pour une durée minimale de 16 heures (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives) et, d'autre part, pour le surplus, à l'issue de l'accueil ou à l'issue d'une période de 21 jours si l'accueil dure plus de 21 jours,
- pour chaque période ou fraction de période d'accueil égale à 4, 5 ou 6 jours, repos accordé, d'une part, pendant cette période pour une durée minimale fixée respectivement à 8, 12 ou 16 heures (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives) et, d'autre part, pour le surplus, à l'issue de l'accueil,
- pour chaque période ou fraction de période d'accueil ≤ 3 jours, repos accordé à l'issue de l'accueil ;

- lorsque l'organisation de l'accueil a pour effet de réduire la période minimale de repos, le salarié bénéficie d'un repos compensateur égal à la fraction du repos quotidien dont il n'a pu bénéficier, attribué dans les conditions suivantes :

- pour chaque période ou fraction de période d'accueil de 4 à 7 jours, repos accordé, d'une part, pendant cette période pour 1/3 de sa durée (sans pouvoir être fractionné) et, d'autre part, pour le surplus, à l'issue de l'accueil ou à l'issue d'une période de 21 jours si l'accueil dure plus de 21 jours,
- pour chaque période ou fraction de période d'accueil ≤ 3 jours, repos accordé à l'issue de l'accueil.

♦ Annexe 10, art. 3

20. Astreintes du personnel d'aide et de soins à domicile :

a. Définition des temps d'astreinte :

- astreinte de nuit : entre 21 heures et 6 heures ;
- astreinte de week-end : du vendredi à 21 heures au lundi à 6 heures ;
- astreinte de jour férié : de la veille à 21 heures au lendemain matin à 6 heures.

Remarque : les périodes d'astreinte peuvent être localement différentes en fonction de l'organisation du service concerné.

b. Délai de prévenance :

Sauf circonstances exceptionnelles, temps d'astreinte communiqué au salarié dans les 15 jours qui précèdent.

c. Compensation financière des astreintes :

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

Remarque : le paiement des heures supplémentaires majorées s'ajoute aux points attribués en compensation de l'astreinte. Pour la valeur du point, voir n° 40.

♦ Art. 33-2

21. Aménagements du temps de travail :

a. Formules/options possibles d'aménagement du temps de travail :

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

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

Un écrit annexé au contrat de travail doit préciser l'option choisie d'un commun accord entre l'employeur et le salarié ainsi que les horaires et les jours de travail.

Remarque : certaines semaines peuvent compter 4 jours de travail mais la répartition de la durée hebdomadaire sur 4 jours ne doit pas se généraliser.

b. Aménagement du temps de travail sur l'année (y compris dans le secteur de l'animation et du périscolaire) :

Salariés concernés	Salariés sous CDI à temps plein ou à temps partiel et salariés sous CDD d'une durée minimale de 1 an. Salariés sous contrat de travail temporaire exclus.
Période de modulation	Année civile ou période allant du 1 ^{er} juin de l'année n au 31 mai de l'année n+1.
Durée annuelle	Voir n° 14.
Horaire hebdomadaire moyen	35 heures.
Limites hebdomadaires de la modulation	Limite supérieure : 40 heures/semaine. Limite inférieure : 28 heures/semaine. Dans le secteur de l'animation et du périscolaire , limites inférieure et supérieure pouvant être fixées à 0 heure et 48 heures hebdomadaires dans la limite de 10 semaines par an.
Programme indicatif et délais de prévenance	Voir n° 15.
Heures supplémentaires	Contingent annuel : 120 heures. Possibilité de remplacer le paiement des heures supplémentaires par un repos compensateur.
Rémunération	Rémunération mensuelle lissée. Absences pour maladie (professionnelle ou non), AT, maternité, formation ou conventionnelles : ne donnent pas lieu à retenue sur salaire. Rupture du contrat au cours de la période de référence résultant d'un licenciement économique ou pour inaptitude ou d'un départ à la retraite : le salarié conserve l'intégralité de la rémunération perçue (rémunération servant de base au calcul de l'indemnité de rupture). Salariés n'ayant pas travaillé pendant toute la période de référence ou dont le contrat est rompu au cours de cette période (hors cas susvisés) : rémunération régularisée sur la base du temps de travail réel.
Dispositions spécifiques au temps partiel aménagé	Interruption quotidienne d'activité : • hors secteur de l'animation et du périscolaire : sauf accord de l'employeur, pas plus d'une interruption par jour d'une durée totale de 2 heures maximum ;

- secteur de l'animation et du périscolaire : sauf accord de l'employeur, pas plus de 2 interruptions par jour d'une durée totale de 8 heures maximum. En contrepartie, soit l'amplitude de la journée de travail est limitée à 11 heures, soit le salarié bénéficie de 2 jours de repos supplémentaires par année civile.

Heures de dépassement annuel : limite des heures complémentaires portée à 1/3 de la durée contractuelle. Majoration de 25 % pour les heures effectuées au-delà de 1/10 de la durée contractuelle (dans la limite de 1/3 de cette durée).

Contreparties : droit pour le salarié à une plage de non-disponibilité dans la limite de 1 journée ouvrable par semaine pendant laquelle le salarié peut refuser toute demande d'intervention de l'employeur + prise en charge par l'employeur seul de la journée de solidarité sans déduction de salaire pour le salarié.

(1) Associations « Familles rurales » gérant des accueils collectifs de mineurs à l'année et/ou des accueils périscolaires.

◆ Art. 18 et 22-1

◆ Annexe 8 et annexe 9 applicables à compter du 1-2-2013

22. Travail à temps partiel :

a. Durées minimales de travail :

en fonction du groupe de classification (v. n° 34).

Groupe	Durée minimale du travail	
	Par mois	Par semaine
Groupe 1 et groupe 2 (délégué régional, coordinateur de services de soins, directeur adjoint de fédération, directeur de fédération, responsable de secteur, chargé de missions, conseiller technique, responsable de service)	104 heures	24 heures
Groupe 2 [infirmier, assistant de direction, directeur d'association, animateur de RAM (relais assistant maternel), directeur de structure PE (petite enfance)]	75,77 heures	17 heures 30
Groupe 3 [cuisinier-économe, animateur local et/ou fédéral, directeur adjoint d'ACM (accueil collectif de mineurs) permanent, professeur-animateur technique, maquettiste-secrétaire de rédaction, secrétaire assistante, auxiliaire de puériculture, conseiller conjugal, conseiller ESF (économie sociale et familiale), directeur d'ACM permanent, comptable, auxiliaire de vie sociale, aide-soignant, éducateur petite enfance, accueillant relais familles, directeur adjoint de structure PE, responsable technique petite enfance]	8,66 heures (hors métiers relevant du maintien à domicile) 45 heures (métiers relevant du maintien à domicile)	2 heures (hors métiers relevant du maintien à domicile) 10 heures 39 (métiers relevant du maintien à domicile)

Groupe 4 (agent d'entretien, agent à domicile, préparateur de cuisine, personnel d'accompagnement, employé à domicile, aide comptable, secrétaire-employé de bureau, animateur d'ACM permanent, conducteur de car, secrétaire local aide à domicile, assistant éducateur

b. Répartition de la durée du travail et plannings :

Regroupement des heures de travail sur des journées ou demi-journées régulières ou complètes.

Plannings communiqués au moins 7 jours avant le début de leur exécution. En cas de modification du planning, délai de prévenance d'au moins 3 jours (24 heures dans l'aide à domicile).

c. Compléments d'heures :

Possibilité d'augmenter temporairement la durée du travail dans la limite de 4 avenants par an et par salarié (aucune limite en cas de remplacement d'un salarié temporairement absent).

Application des majorations légales pour les heures accomplies au-delà de la durée de travail déterminée par l'avenant (v. l'étude « Dispositions de droit commun »).

d. Temps partiel aménagé : voir n° 21.

◆ Accord n° 1 du 19-11-2014 agréé par arrêté du 4-5-2017, JO 14-5-2017, non étendu, applicable à compter de son extension

◆ Avenant n° 1 du 18-1-2017 agréé par arrêté du 4-5-2017, JO 14-5-2017, non étendu, applicable à compter de son extension

23. Travail intermittent :

a. Emplois concernés :

Professeur-animateur technique, cuisinier-économe, préparateur de cuisine, personnel d'accompagnement, animateur d'ACM (accueil collectif de mineurs) permanent, directeur d'ACM permanent, conducteur de car, agent d'entretien.

b. Contrat de travail intermittent :

Contrat obligatoirement écrit comportant les mentions obligatoires prévues par la CCN.

Pour les salariés ayant déjà été embauchés par l'association dans le cadre de CDD, prise en compte de l'ancienneté acquise à partir de la date du premier contrat, à condition qu'il n'y ait pas plus de 12 mois consécutifs entre 2 contrats successifs.

c. Périodes de travail :

La période de travail est communiquée au salarié 1 mois avant la date contractuellement prévue de sa reprise de travail. A l'intérieur de la période de travail, l'association peut demander au salarié de venir travailler moyennant un délai de prévenance d'au moins 7 jours calendaires, pouvant être réduit à 3 jours en cas de circonstances exceptionnelles. Possibilité pour le salarié de refuser les dates proposées ou la répartition des horaires dans la limite de 2 fois si la proposition est incluse dans la durée annuelle fixée et de 4 fois si elle constitue un dépassement de cette durée.

Sauf accord entre les parties ou cas particuliers (mi-temps thérapeutique, nécessités liées à l'état de santé du salarié notamment), pas de modification possible de la période de travail d'une année sur l'autre.

d. Horaires de travail :

Communiqués au salarié en même temps que la période annuelle de travail (soit 1 mois avant la date de reprise de poste).

e. Dépassement de la durée annuelle minimale fixée au contrat :

Possible, sans l'accord du salarié, dans la limite de 1/3 ; au-delà, dépassement possible avec l'accord du salarié matérialisé par avenant au contrat.

Heures complémentaires effectuées au-delà de 1/10 de la durée minimale annuelle contractuelle majorées de 25 %.

f. Rémunération :

Rémunération mensuelle lissée sur la base de la durée annuelle minimale prévue au contrat (sauf demande expresse contraire du salarié).

- ◆ Art. 12
- ◆ Annexe 6 applicable à compter du 1-2-2013

24. Travail du dimanche :

Pour le personnel d'aide et de soins à domicile, possibilité de refuser, au maximum 2 fois/an, de travailler un dimanche (sans que ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement). Refus devant être notifié par écrit à l'employeur. En cas de travail le dimanche (pour assurer la continuité du service), les heures travaillées sont majorées de 30 %.

- ◆ Art. 33-1

25. Travail de nuit :

Personnel concerné	Personnel d'aide et de soins à domicile.
Définition du travail de nuit	Tout travail effectué entre 21 heures et 6 heures.
Définition du travailleur de nuit	Tout salarié qui accomplit : <ul style="list-style-type: none"> • soit au moins 3 heures de travail de nuit, au moins 2 fois/semaine, dans le cadre de ses horaires habituels ; • soit 270 heures de nuit au cours de l'année civile.
Contrepartie financière	Pour les salariés ayant le statut de travailleur de nuit, heures effectuées de nuit majorées de 30 %.
Astreintes de nuit	Voir n° 20.

- ◆ Art. 33-2

26. Forfait annuel en jours :

Salariés concernés	Salariés disposant d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et exerçant des fonctions dont la nature ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif de l'équipe. Sont ainsi visés les directeurs et directeurs-adjoints de fédération, délégués régionaux, responsables de services, conseillers techniques et directeurs d'association.
Nombre de jours travaillés	216 jours/an pour une année complète de travail et un droit intégral à congés payés (calcul <i>pro rata temporis</i> pour les salariés entrant ou sortant en cours d'année civile). Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels ils ne peuvent prétendre.

Renonciation à des jours de repos	Possibilité pour le salarié, en accord avec l'employeur, de renoncer à 9 jours de repos maximum par an, le nombre maximum de jours travaillés (jours rachetés compris) étant alors de 225 jours/an. Les jours de travail supplémentaires sont majorés de 15 % au minimum.
Repos hebdomadaire	2 jours consécutifs, sauf circonstances exceptionnelles identifiées (déplacement professionnel notamment à l'étranger, salons ou manifestations professionnels, projets spécifiques...).
Suivi et contrôle de la charge de travail	<p>La CCN prévoit les mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un document de contrôle rempli par le salarié et adressé à son supérieur hiérarchique et mentionnant la date des journées et demi-journées travaillées et des journées et demi-journées de repos (et la qualification des repos) et les heures de début et de fin de repos ; • un dispositif de veille consistant en une information du supérieur hiérarchique au terme de chaque mois, notamment en cas de dépassement de l'amplitude ou de non prise du repos hebdomadaire pendant 5 semaines consécutives (le salarié devant alors être convoqué à un entretien dans un délai de 8 jours) ; • un entretien annuel avec le supérieur hiérarchique.

◆ Art. 23

◆ Annexe 7 applicable à compter du 1-2-2013

SECTION 6 : MALADIE, MATERNITÉ, ACCIDENT DU TRAVAIL

27. Maladie et accident du travail :

Pour l'indemnisation, se reporter au régime de prévoyance (v. n° 30).

28. Maternité :

Après la période d'essai, maintien du salaire net mensuel, sous déduction des prestations en espèces de la SS et de toute autre caisse, pendant la durée du congé légal de maternité.

♦ Art. 25-3

SECTION 7 : RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ET RÉGIMES DE PRÉVOYANCE ET DE FRAIS DE SANTÉ

29. Retraite complémentaire :

Cotisations, réparties à raison de 40 % à la charge du salarié et 60 % à la charge de l'employeur, fixées comme suit.

Activités	Salarié employé dans l'association ou l'activité avant le 1-1-96	Salarié employé dans une nouvelle association ou une autre activité après le 1-1-96
Transports scolaires, services généraux des associations, centres de vacances permanents	6 % ou 8 %	6 %
Restauration scolaire, soins à domicile, structure d'accueil PE (petite enfance), services généraux des fédérations	8 %	8 %
Aides à domicile, centres de vacances occasionnels	6 %	6 %

♦ Art. 31

♦ Annexe 3

30. Régime de prévoyance :

a. Bénéficiaires :

Ensemble des salariés des structures relevant du champ d'application de la CCN.

b. Organismes assureurs recommandés :

- Mutex pour les garanties maintien de salaire, incapacité, invalidité et décès ;
- OCIRP pour la garantie rente éducation.

c. Cotisations :

- a) **Assiette** : tranches A (tranche < 1 fois la valeur du PMSS) et B (tranche comprise entre 1 et 4 fois la valeur du PMSS) du salaire brut fixe ayant été soumis à cotisations de SS.
- b) **Taux** (fixés pour une durée minimale de 3,5 ans à compter du 1-7-2018, soit jusqu'au 31-12-2021).

Garantie	Part patronale	Part salariale	Total
Maintien de salaire	1,33 %	-	1,33 %
Incapacité	-	0,76 %	0,76 %
Invalidité	1,17 %	-	1,17 %
Décès/rente éducation	0,37 %	-	0,37 %
Total	2,87 %	0,76 %	3,63 %

- c) **Cas des salariés placés en activité partielle** : pour les salariés placés en activité partielle à compter du 12-3-2020, le salaire brut de référence servant de base au calcul des cotisations est égal à la somme de l'indemnité légale d'activité partielle et le cas échéant de l'indemnité complémentaire d'activité partielle versée par l'employeur pendant cette période.

Remarque : ces indemnités s'entendent brutes de cotisations et de contributions de SS et dans la limite de 4 fois le plafond mensuel de la sécurité sociale.

d. Prestations :

a) Salaire de référence pour le calcul des prestations

1. Dispositions générales : salaire brut fixe, plafonné à 4 PMSS, ayant été soumis à cotisations de SS au titre du contrat d'assurance collectif de prévoyance au cours des 3 derniers mois civils précédant la date de l'événement ouvrant droit à prestations. Salaire majoré du quart des rémunérations variables supplémentaires régulièrement versées (notamment 13^e mois, prime de vacances, prime d'ancienneté) ayant donné lieu à cotisations au titre des 12 derniers mois civils précédant la date de l'événement ouvrant droit à prestations, à l'exclusion des indemnités versées en raison de la cessation du contrat de travail (notamment indemnité de départ à la retraite et indemnité compensatrice de congés payés). Lorsque les prestations sont exprimées annuellement, le salaire de référence ainsi défini est multiplié par 4.

2. Cas des salariés placés en activité partielle

Période	Salaire de référence
Entre le 12 mars et le 10 mai 2020	Reconstitution intégrale du salaire de référence (v. ci-avant)
A compter du 11 mai 2020	Indemnité légale d'activité partielle + indemnité complémentaire d'activité partielle versée par l'employeur, dans la limite de 4 PMSS

(1) Indemnités brutes de cotisations et de contributions de sécurité sociale.

b) **Garantie maintien de salaire :** pour les salariés justifiant d'au moins 3 mois d'ancienneté dans la structure à la date de l'arrêt de travail, indemnisation à hauteur de 90 % du salaire brut de référence dans la limite de la tranche B, sous déduction des IJSS brutes, pendant 90 jours continus ou discontinus sur 365 jours glissants.

Délai de carence : 3 jours en cas de maladie ou d'accident de la vie privée lorsque la durée de l'arrêt est \leq 15 jours continus ; absence de délai de carence en cas d'AT, de MP, d'affection de longue durée (ALD) et en cas de maladie ou d'accident de la vie privée lorsque la durée de l'arrêt est $>$ 15 jours continus.

c) Garantie incapacité

1. Salariés bénéficiant de la garantie maintien de salaire :

- en relais du maintien de salaire, prestation complémentaire à celle de la SS (v. remarque ci-après) égale à 75 % du salaire de référence tant que l'arrêt indemnisé n'a pas atteint une durée totale de 90 jours continus décomptés dès le 1^{er} jour d'arrêt (prestation également versée pendant la durée du délai de carence de 3 jours de la SS faisant suite à un nouvel arrêt de travail) ;
- à compter du 91^e jour d'arrêt de travail continu, prestation complémentaire à celle de la SS (v. remarque ci-après) égale à 77 % du salaire de référence.

2. Salariés ne bénéficiant pas de la garantie maintien de salaire : à l'expiration d'une franchise fixe de 90 jours continus d'arrêt de travail, prestation complémentaire à celle de la SS (v. remarque ci-après) égale à 77 % du salaire de référence tranches A et B.

Remarque : la prestation complémentaire incapacité s'entend y compris les prestations brutes de CSG/CRDS versées par la SS au titre de l'incapacité.

d) Garantie invalidité et incapacité permanente professionnelle (IPP)

Invalidité/IPP	Rente en % du salaire annuel brut de référence TA/TB
Invalidité	
•1 ^{re} catégorie	48,6 %
•2 ^e et 3 ^e catégories	81 %
Incapacité permanente professionnelle	
•taux « n » compris entre 33 % et moins de 66 %	3/2 « n » × 81 %
•taux « n » ≥ 66 %	81 %

(1) Sous déduction des prestations brutes de la SS au titre de l'incapacité et hors prestation complémentaire pour recours à tierce personne.

(2) « n » = taux d'incapacité permanente professionnelle.

e) Garantie décès et rente éducation

Prestation	Capital/rente en % du salaire brut de référence
Capital décès	
●célibataire, veuf ou divorcé sans enfant à charge	100 %
●marié, en concubinage ou pacsé sans enfant à charge	200 %
●marié, en concubinage, pacsé, veuf, divorcé ou célibataire avec 1 enfant à charge	250 %
●majoration à partir du 2 ^e enfant à charge et pour chaque enfant suivant	50 %
Rente éducation	
●enfant jusqu'à 10 ans révolus	6 %
●enfant de 11 à 17 ans révolus	8 %
●enfant de 18 à 25 ans révolus si poursuite d'études	10 %

(1) Capital ou rente versé(e) en cas de décès du salarié ou d'invalidité absolue et définitive (IAD) ou en cas d'AT ou de MP conduisant à l'attribution par la SS d'un taux d'incapacité permanente professionnelle > 80 %.

(2) Rente doublée pour les enfants orphelins de père et de mère.

e. Haut degré de solidarité : voir n° 32.

◆ Accord du 25-5-2018 applicable à compter du 1-7-2018 modifié par avenant n° 1 du 2-12-2020, applicable à compter du 12-3-2020

31. Régime de frais de santé :

a. Bénéficiaires :

Ensemble des salariés relevant de la CCN, affiliés au régime général de la SS ou au régime local d'Alsace-Moselle. L'adhésion du salarié entraîne la couverture à titre obligatoire de ses ayants droit : enfants (légitimes, naturels, reconnus ou adoptifs) à charge de l'assuré au sens de la SS ou à la charge de son conjoint (ni divorcé ni séparé de corps judiciairement), de son concubin ou de son partenaire de PACS.

Remarque : certains salariés peuvent être dispensés de l'adhésion au régime (liste non reprise ici).

b. Organismes assureurs recommandés jusqu'au 1-1-2021 :

Groupement de co-assurance mutualiste composé des organismes suivants : Mutuelle Chorum, ADREA Mutuelle, APREVA, EOVI MCD, Harmonie Mutuelle, OCIANE, Mutex.
Coordination du dispositif et interlocution confiées à Mutex.

c. Cotisations :

a) **Assiette et répartition** : cotisations exprimées en % du PMSS et réparties à raison de 50 % employeur et 50 % salarié.

Remarque : en cas d'évolution ultérieure des cotisations (liée notamment à un changement de législation ou à un mauvais rapport sinistres à primes, ou à des charges de toute nature dont le paiement n'est pas expressément mis à la charge des salariés ou de l'employeur par la réglementation, celles-ci seront prises en charge par l'employeur et les salariés dans les mêmes proportions que celles prévues pour les cotisations initiales.

c) **Taux de cotisation**

1. Taux contractuels (garantis jusqu'au 31-12-2018).

Régime	Taux de cotisation (en % du PMSS)	
	Famille au sens de la SS (obligatoire)	Conjoint (facultatif)
Régime général	3,15 %	2,16 %
Régime Alsace-Moselle	2,21 %	1,52 %

(1) Cotisation unique « Famille » couvrant le salarié et ses ayants droit tels que définis ci-avant (à l'exclusion du conjoint non à charge au sens de la SS).

(2) Le conjoint, le concubin ou le partenaire de PACS du salarié peut adhérer au régime à titre facultatif sous réserve du paiement de la cotisation correspondante et selon le régime de base auquel le salarié est affilié.

2. Taux d'appel du 1-1-2023 au 31-12-2023 (hors cotisations afférentes au conjoint) : 80 %.

Taux appelés fixés comme suit à compter du 1-1-2023 (cotisation Famille obligatoire).

Régime	Taux de cotisation (en % du PMSS)
Régime général	2,52 %
Régime Alsace-Moselle	1,77 %

d. Prestations :

Remboursement de tout ou partie des frais médicaux, chirurgicaux et d'hospitalisation en complément du régime de base de la SS.

e. Haut degré de solidarité : voir n° 32.

◆ Accord du 1-4-2015 applicable à compter du 1-1-2016 (possibilité d'anticiper la mise en œuvre du régime en adhérant au contrat proposé par l'organisme recommandé dès le 1-7-2015), modifié en dernier lieu par avenant n° 6 du 25-9-2019, par avenant n° 7 du 2-12-2020 et par avenant n° 9 du 25-11-2022

32. Haut degré de solidarité :

a. Dans le cadre du régime de prévoyance :

- a) **Organismes assureurs recommandés :** organismes assureurs recommandés pour le régime de prévoyance (v. n° 30).
- b) **Cotisations :** un fonds de solidarité est financé par un prélèvement de 2 % sur les cotisations brutes du régime de prévoyance versées par les structures ayant choisi les organismes assureurs recommandés susvisés. Ce fonds bénéficie aux seuls salariés des structures ayant rejoint les organismes assureurs recommandés.

Remarque : les structures ayant choisi un autre organisme assureur que ceux recommandés doivent affecter 2 % des cotisations brutes du contrat collectif d'assurance souscrit au titre de la couverture prévoyance.

- c) **Prestations :** mise en place d'actions et d'outils à caractère non directement contributif, notamment :
 - une participation financière ;
 - le financement d'actions de prévention de santé publique ou des risques professionnels ;
 - la prise en charge de prestations d'action sociale pouvant comprendre, à titre individuel, l'attribution d'aides et de secours individuels aux salariés et, à titre collectif, des aides face à la perte d'autonomie pour l'hébergement en foyers pour handicapés.

Remarque : les structures ayant choisi un autre organisme assureur que ceux recommandés doivent veiller au respect des actions de solidarité spécifiques du régime de prévoyance, notamment auprès de leur organisme assureur.

b. Dans le cadre du régime de frais de santé :

- a) **Organismes assureurs recommandés** : organismes assureurs recommandés pour le régime de frais de santé (v. n° 31).
- b) **Cotisations** : au minimum 2 % des cotisations finançant le régime de frais de santé.

C) Prestations :

- financement d'actions de prévention de santé publique ou de risques professionnels ;
- prise en charge de prestations d'action sociale à titre individuel et/ou collectif (parmi lesquelles doivent obligatoirement figurer le maintien à titre gratuit du régime de frais de santé au bénéfice des ayants droit, bénéficiaires du régime facultatif, d'un salarié décédé, pour une période de 12 mois à compter du décès ainsi que la gratuité du régime de frais de santé pour les salariés sous contrat de travail en situation d'arrêt de travail consécutif à un AT ou une MP, durant plus de 6 mois).

Remarque : les entreprises ayant choisi un autre organisme assureur que ceux recommandés doivent mettre en œuvre les prestations susvisées auprès de l'organisme qu'elles ont retenu.

- ◆ Accord du 1-4-2015 applicable à compter du 1-1-2016
- ◆ Accord du 25-5-2018 applicable à compter du 1-7-2018

SECTION 8 : CLASSIFICATION DES EMPLOIS

33. Statut cadre :

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

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

♦ Art. 32

34. Grille de classification :

Groupe de métiers	Métier	Indice
Groupe 4	Agent d'entretien	326
	Agent à domicile	328
	Préparateur de cuisine	333
	Personnel d'accompagnement	337
	Employé à domicile	337
	Aide comptable	342
	Secrétaire-employé de bureau	342
	Animateur d'ACM (accueil collectif de mineurs) permanent	342
	Conducteur de car	342
	Secrétaire local aide à domicile	342
	Assistant éducateur	347
Groupe 3	Cuisinier économiste	351
	Animateur local et/ou fédéral	361
	Directeur adjoint d'ACM permanent (- 80 enfants)	361
	Directeur adjoint d'ACM permanent (80 enfants et +)	370

	Professeur-animateur technique	365
	Maquettiste-secrétaire de rédaction	365
	Secrétaire assistante	365
	Auxiliaire de puériculture	365
	Conseiller conjugal	370
	Conseiller ESF (économie sociale et familiale)	370
	Directeur d'ACM permanent (- 30 enfants)	370
	Directeur d'ACM permanent (31 à 60 enfants)	398
	Directeur d'ACM permanent (61 à 100 enfants)	416
	Directeur d'ACM permanent (+ 100 enfants)	435
	Comptable	375
	Auxiliaire de vie sociale	375
	Aide-soignant	375
	Éducateur petite enfance	384
	Accueillant relais familles	384
	Directeur adjoint de structure PE (petite enfance) (40 places)	388
	Directeur adjoint de structure PE (petite enfance) (41 à 60 places)	398
	Directeur adjoint de structure PE (petite enfance) (61 places et +)	412
	Responsable technique petite enfance	393
Groupe 2	Infirmier	398
	Assistant de direction	398
	Directeur d'association (5 salariés/140 000 €)	398
	Directeur d'association (6 à 10 salariés/180 000 €)	412
	Directeur d'association (11 à 15 salariés/200 000 €)	426
	Directeur d'association (+ 15 salariés/220 000 €)	444
	Animateur de RAM (relais assistant maternel)	407
	Directeur de structure PE (petite enfance) (jusqu'à 20 enfants)	416
	Directeur de structure PE (petite enfance) (21 à 30 enfants)	430

	Directeur de structure PE (petite enfance) (31 à 50 enfants)	444
	Directeur de structure PE (petite enfance) (+ 50 enfants)	472
	Responsable de secteur	416
	Chargé de missions	416
	Conseiller technique	430
	Responsable de service	435
Groupe 1	Délégué régional	435
	Coordinateur de services de soins	463
	Directeur adjoint de fédération (50 à 100 associations)	472
	Directeur adjoint de fédération (101 à 150 associations)	510
	Directeur adjoint de fédération (+ 150 associations)	538
	Directeur de fédération (50 associations/250 000 €/jusqu'à 5 salariés)	482
	Directeur de fédération (51 à 70 associations/500 000 €/6 à 10 salariés)	510
	Directeur de fédération (71 à 100 associations/750 000 €/11 à 15 salariés)	547
	Directeur de fédération (101 à 130 associations/1 000 000 €/16 à 29 salariés)	584
	Directeur de fédération (+ 130 associations/2 000 000 €/30 salariés et +)	631

(1) Indice de base sans ancienneté (pour les points d'ancienneté, v. n° 40). L'indice est le résultat d'un classement effectué par la commission paritaire nationale à partir des 7 critères suivants : qualification ; complexité du métier ; autonomie ; relation au projet ; exigence relationnelle ; responsabilité managériale ; responsabilité financière et de gestion.

(2) A compter du 1-10-2022 (Avenant n° 2 du 4-10-2022).

◆ Art. 26

◆ Annexe 1 modifiée par avenant n° 2 du 4-10-2022, applicable à compter du 1-10-2022

SECTION 9 : SALAIRES, PRIMES ET INDEMNITÉS

35. Travail de nuit, du dimanche et des jours fériés :

Voir n^{os} 13, 24 et 25.

36. Frais professionnels :

Frais occasionnés par des déplacements effectués dans le cadre d'une mission ponctuelle, remboursés sur les bases suivantes.

a. Déplacements :

- déplacements en train : sur la base du tarif SNCF 2^e classe ;
- déplacements en voiture personnelle : indemnité fixée et révisée par la commission paritaire nationale (examen au moins 1 fois/an). Indemnité fixée à 0,38 centimes/km au 1-11-2022 (*Recommandation patronale de la FNAFR du 7-11-2022*).

b. Repas et hébergement :

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

Remarque : pour le montant du SMIC horaire, voir l'étude «Dispositions de droit commun».

En cas de dépassement des montants susvisés, accord préalable nécessaire entre les 2 parties.

◆ Art. 30

Recommandation patronale de la FNAFR du 7-11-2022

37. Frais de déménagement en cas de mutation :

Si le salarié perçoit des caisses de SS une prime de déménagement, le complément des frais de déménagement est pris en charge par le nouvel employeur dans la limite de 50 % de la facture totale.

En l'absence d'aides des caisses de SS, 50 % des frais de déménagement sont pris en charge par l'employeur.

Dans tous les cas, le salarié doit fournir une facture.

◆ Art. 27-3

38. Rémunération minimale des salariés sous contrat d'engagement éducatif :

La rémunération minimale des personnels occasionnels des accueils collectifs de mineurs sous contrat d'engagement éducatif est fixée comme suit.

Métier	Nombre de points par jour travaillé
Directeur de session BAFA-BAFD	16 points
Directeur qualifié accueil de plus de 100 enfants	15 points
Directeur qualifié accueil de 51 à 100 enfants	14 points
Directeur qualifié accueil de moins de 50 enfants	13 points
Formateur de session BAFA-BAFD	13 points
Directeur adjoint	12 points
Directeur stagiaire	11 points
Animateur qualifié	10 points
Animateur stagiaire	5 points
Animateur non diplômé	2,2 SMIC horaires

(1) Pour la valeur du point, voir n° 40. Pour le montant du SMIC horaire, voir l'étude «Dispositions de droit commun».

◆ Annexe 10, art. 4

39. Rémunération des titulaires d'un contrat de professionnalisation :

Application des dispositions légales (v. l'étude «Dispositions de droit commun»).

◆ Art. 35-3-2 résultant de l'avenant n° 1 du 22-7-2020, applicable à compter du 11-12-2020 (lendemain de son dépôt)

40. Salaires minima :

a. Points d'ancienneté : chaque salarié bénéficie de points d'ancienneté qui s'ajoutent à son salaire de base.

Remarque : sont pris en compte pour le calcul de l'ancienneté, les congés pour événements familiaux, les accidents du travail et maladies professionnelles, les congés de maternité légaux et les congés de paternité, les congés parentaux pour moitié de leur durée, les 2 premiers mois d'arrêts maladie continus ou non au cours d'une période de 12 mois ainsi que les congés de formation professionnelle, économique, sociale et syndicale.

Groupe	Années	Points supplémentaires (par année)
4	1 à 21	3
	22 à 28	2
3	1 à 6	4
	7 à 23	3
	24 à 28	2
2	1 à 14	5
	15 à 28	3
1	1 à 10	6
	11 à 20	5
	21 à 25	4
	26 à 28	3

b. Valeur du point : détermination des salaires minima en fonction de la valeur du point (indice × valeur du point).

Date d'application	Valeur du point
1-1-2013	4,90 €
1-1-2018	4,96 €
1-1-2019	5,00 €
1-1-2020	5,02 €
1-1-2021	5,05 €
1-1-2022	5,16 €

Remarque : salariés à temps partiel : (indice × valeur du point × heures travaillées dans le mois) / 151,67.

- ◆ Art. 22-2, 26-1 et 26-4
- ◆ Annexe 2

Caractères bleus : dispositions non étendues.

Caractères noirs : dispositions étendues.

ART 1

Champ d'application professionnel

(Art. substitué par Accord du 9 févr. 2023, voir CCN « Éclat », art. 1.1)

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

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

Cette liste n'est pas exhaustive.

ART 9

Embauche et période d'essai

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

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

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

Période d'essai pour les CDI :

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

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

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

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

Période d'essai pour les CDD :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ART 12

Contrat de travail intermittent

Le contrat de travail intermittent est régi par les articles L. 3123-31 et suivants du code du travail.

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

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

ART 13

Démission du salarié

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

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

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

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

ART 14

Départ à la retraite

14.1 - Départ volontaire à la retraite

Le salarié pourra partir à la retraite dans les conditions prévues aux articles L. 161-17-2 et suivants du code de la sécurité sociale.

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

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

14.2 - Mise à la retraite par l'employeur

La mise à la retraite par l'employeur se fait dans le respect des articles L. 351-8 du code de la sécurité sociale. Lorsque le départ à la retraite résulte d'une décision de l'employeur et que les conditions de mise à la retraite sont remplies, le salarié percevra les indemnités prévues à l'article L 1237-7 du code du Travail.

ART 16

Licenciement

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

La durée du préavis est de :

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

Conformément à l'article L. 1234-9 du code du travail, l'indemnité de licenciement est due pour tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté ininterrompue au service de l'employeur, sauf en cas de faute grave ou lourde. Son montant est fixé à l'article R. 1234-2 du code du travail. Le salaire de référence est calculé selon les dispositions en vigueur mentionnées aux articles R. 1234-3 et R. 1234-4 du code du travail.

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

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

Le licenciement économique est régi par les articles L. 1233-1 et suivants du code du travail.

ART 17

Durée hebdomadaire de travail

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

ART 18

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

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

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

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

ART 19

Repos hebdomadaire

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

ART 20

Travail en dehors des heures habituelles

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

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

ART 22

Durée de travail

22.1 - Contrat à temps plein

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

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

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

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

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

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

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

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

22.2 - Contrat à temps partiel

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

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

$(\text{Indice} \times \text{valeur du point} \times \text{heures travaillées dans le mois}) / 151,67^{\text{ème}}$

ART 23

Forfaits annuels en jours

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

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

ART 24

Congés payés annuels

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

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

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

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

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

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

ART 25-3

Congé maternité

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

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

ART 26

Calcul des salaires

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

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

26.1 - Le salaire de base

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

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

Le salaire ainsi déterminé constitue le salaire minimum du métier.

26.2 - Le complément personnel

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

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

26.3 - La prime exceptionnelle

Les salariés peuvent se voir accorder ponctuellement une prime exceptionnelle.

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

26.4 - L'ancienneté

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

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

- des congés pour événements familiaux,
- des accidents du travail et maladie professionnelle,
- des congés de maternité légaux et de paternité,
- des congés parentaux d'éducation, pour moitié de leur durée

- des congés maladie pour les deux premiers mois d'arrêt continus ou non au cours d'une période de douze mois
- des congés de formation professionnelle, économique, sociale et syndicale

ART 27-1

Promotion interne

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

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

ART 27-3

(Avenant n° 5, 30 mars 2016, non agréé et non étendu) - Mutation

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

En l'absence d'aide des Caisses de sécurité sociale, l'employeur prend en charge 50 % des frais. Dans tous les cas, le salarié doit fournir une facture correspondant à ses frais de déménagement.

ART 30

Frais professionnels

30.1 - Déplacements

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

- déplacement en train, tarif SNCF 2^{ème} classe,

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

30.2 - Repas, hébergement

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

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

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

30.3 - Remboursement des frais de transport en commun

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

Les titres de transport pris en charge sont les suivants :

- abonnements multimodaux (pour tous types de transports en commun) à nombre de voyages illimité,
- abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires à nombre de voyages illimité émis par la SNCF ou toute autre entreprise de transport public de personnes,
- cartes et abonnements mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages limité délivrés par la RATP, la SNCF ou toute autre entreprise de transport public de personnes,
- abonnements à un service public de location de vélos.

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

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

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

Le salarié travaillant à temps partiel bénéficie également de la prise en charge des frais engagés. S'il

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

ART 31

Couverture retraite complémentaire

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

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

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

ART 32

Article 32

Dispositions concernant les cadres

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

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

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

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

- 40 % contribution salarié
- 60 % contribution employeur,

ART 33

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

33.1 - Travail du dimanche et des jours fériés

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

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

33.2 - Astreinte et travail de nuit

a - Le temps d'astreinte

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

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

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

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

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

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

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

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

supplémentaires majorées s'ajoute aux points attribués pour compenser l'astreinte.

b - Le travail de nuit

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

Est considéré comme travailleur de nuit celui qui accomplit :

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

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

ART 35-3-2 *Avenant n° 1, 22 juill. 2020, non étendu, applicable après son dépôt*

35.2 - Formations relevant de droits individuels

35.2.1 - Le congé individuel de formation (CIF)

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

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

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

35.2.2 - Le droit au congé de bilan de compétences

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

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

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

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

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

Le droit au congé pour validation des acquis de l'expérience est ouvert à tous les salariés remplissant les conditions prévues aux articles L. 6411-1, L. 6422-1 et R. 6422-1 du code du travail.

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

35.2.4 - Le droit individuel à la formation (DIF)

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

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

Le DIF est évalué à l'année civile.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si le salarié licencié, sauf faute grave ou lourde, n'épuise pas son DIF lors de la rupture de son contrat de travail et est embauché dans les douze mois suivant cette rupture, par un autre employeur relevant de la

convention collective Familles Rurales, il retrouve son DIF pour les droits acquis et non utilisés.

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

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

35.3 - Formations relevant de la professionnalisation

35.3.1 - Les priorités dans le cadre de la professionnalisation

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

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

35.3.2 - Le contrat de professionnalisation (*Avenant n° 1, 22 juill. 2020*)

Public visé par le contrat de professionnalisation

- Personnes âgées de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale,
- Aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus

- Aux bénéficiaires des minimas sociaux : bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH) ou d'un contrat unique d'insertion (CUI).

Qualifications visées

Le contrat de professionnalisation a pour but d'acquérir une qualification professionnelle reconnue par :

- Un diplôme ou titre professionnel enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- Un certificat de qualification professionnelle (CQP) de branche ou interbranche ;
- Une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche

Durée de l'action de professionnalisation dans le cadre du contrat de professionnalisation

Conformément à l'article L. 6325-12 du Code du travail, la durée de l'action de professionnalisation dans le cadre du contrat de professionnalisation est comprise entre 6 à 24 mois pour l'ensemble des publics éligibles au dispositif.

Durée de l'action de formation

Conformément à l'article L. 6325-14 du Code du travail, la durée des actions d'évaluation, d'accompagnement et d'enseignements généraux, professionnels et technologiques dans le cadre du contrat de professionnalisation ou de l'action de professionnalisation du contrat de professionnalisation à durée indéterminée, est comprise entre 15 % et 50 % de la durée totale du contrat pour l'ensemble des bénéficiaires visant les qualifications éligibles au dispositif, sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

Rémunération

La rémunération du titulaire du contrat de professionnalisation dépend de son âge et de son niveau de qualification. Elle sera calculée selon la réglementation en vigueur.

Tutorat

Conformément aux dispositions du Code du travail, pour chaque salarié en contrat de professionnalisation, l'employeur choisit un tuteur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise.

Le salarié choisi pour être tuteur doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Toutefois l'employeur peut en l'absence d'un salarié qualifié répondant aux conditions prévues au second alinéa et à l'article D. 6325-9 assurer lui-même le tutorat dès lors qu'il remplit les conditions de qualification et d'expérience.

Les missions du tuteur sont les suivantes :

- Accueillir, aider, informer et guider les bénéficiaires du contrat de professionnalisation,
- Organiser avec les salariés intéressés l'activité de ces bénéficiaires dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels,
- Veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire,
- Assurer la liaison avec l'organisme ou le service des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de l'entreprise,
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation,

Pour permettre au tuteur d'exercer ses missions dans les conditions optimales, le tuteur ne peut exercer simultanément ses fonctions à l'égard de plus de 3 salariés bénéficiaires de contrat de professionnalisation.

L'employeur doit veiller à l'adéquation entre l'emploi et le niveau de qualification du tuteur avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

Pour permettre l'exercice de ses missions tout en continuant à exercer son emploi dans l'entreprise, le tuteur, compte tenu de ses compétences et responsabilités particulières, doit disposer, sur son temps de travail, du temps nécessaire au suivi des alternants. Ce temps de travail doit figurer dans la charge prévisionnelle de travail de l'année en cours planifiée.

Le tuteur aura un entretien avec le directeur de la structure / son responsable afin d'évaluer les conditions d'exercice du tutorat et procéder, si besoin, aux régularisations nécessaires pour un bon exercice de sa mission formatrice.

À l'issue de son accompagnement, il bénéficiera d'un entretien et d'une attestation visant à valider un certain nombre de compétences en lien avec la fonction tutorale exercée.

Des modalités de tutorat seront développées dans la réécriture de l'accord Formation Professionnelle.

35.3.3 - La période de professionnalisation

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

Elle doit conduire à l'acquisition :

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

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

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

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

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

Dans le cadre du DIF, les heures de formation effectuées hors temps de travail sont plafonnées à un

maximum de 80 heures par an, auxquelles peuvent s'ajouter les heures de formation cumulées par le salarié au titre du DIF.

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

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

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

ANNEXES :

Annexe 1


Fiches métiers (d'origine)

Groupe de métiers	N°	Métiers	Indice de base
Groupe 4	4 - 11 - a	Agent d'entretien	292
	4 - 10 - a	Agent à domicile	294
	4 - 9 - a	Préparateur(trice) de cuisine	299
	4 - 8 - a	Personnel d'accompagnement	304
	4 - 7 - a	Employé(e) à domicile	304
	4 - 6 - a	Aide comptable	309
	4 - 5 - a	Secrétaire-employé(e) de bureau	309
	4 - 4 - a	Animateur(trice) d'ACM permanent	309
	4 - 3 - a	Conducteur(trice) de car	309
	4 - 2 - a	Secrétaire local(e) aide à domicile	309
	4 - 1 - a	Assistante(e) éducateur(trice)	314
Groupe 3	3 - 16 - a	Cuisinier(e)-économe	319
	3 - 15 - a	Animateur(trice) local(e) et/ou fédéral(e)	329
	3 - 15 - b	Directeur adjoint d'ACM permanent	329

	3 - 14 - a	Professeur - animateur technique	334
	3 - 13 - a	Maquettiste - secrétaire de rédaction	334
	3 - 12 - a	Secrétaire assistante	334
	3 - 11 - a	Auxiliaire de puériculture	334
	3 - 10 - a	Conseiller(e) conjugal(e)	339
	3 - 9 - a	Conseiller(e) ESF	339
	3 - 8 - a	Directeur(trice) d'ACM permanent	339
	3 - 7 - a	Comptable	344
	3 - 6 - a	Auxiliaire de vie sociale	344
	3 - 5 - a	Aide-soignant(e)	344
	3 - 4 - a	Éducateur(trice) petite enfance	354
	3 - 3 - a	Accueillant (e) Relais Familles	354
	3 - 2 - a	Directeur(trice) adjoint(e) de structure PE	359
	3 - 1 - a	Responsable technique petite enfance	364
Groupe 2	2 - 9 - a	Infirmer(ière)	369
	2 - 8 - a	Assistant(e) de direction	369
	2 - 7 - a	Directeur(trice) d'association	369
	2 - 6 - a	Animateur(trice) de RAM	379
	2 - 5 - a	Directeur(trice) de structure PE	389

	2 - 4 - a	Responsable de secteur	389
	2 - 3 - a	Chargé(e) de missions	389
	2 - 2 - a	Conseiller(ère) technique	404
	2 - 1 - a	Responsable de service	409
Groupe 1	1 - 4 - a	Délégué(e) régional(e)	409
	1 - 3 - a	Coordinateur(trice) de services de soins	439
	1 - 2 - a	Directeur(trice) adjoint(e) de fédération	449
	1 - 1 - a	Directeur(trice) de fédération	459

Fiches métiers (nouvelles)

(Mod. par )

Avenant n° 2, 4 oct. 2022, non étendu, applicable à compter du 1^{er} oct. 2022 [(note 1) :

(1) Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FNAFR.

Syndicat(s) de salariés :

FGA CFDT.

]

Groupe de Métiers	N°	Métiers	Indice de base
Groupe 4	4-11-a	Agent d'entretien	326

	4-10-a	Agent à domicile	328
	4-9-a	Préparateur(trice) de cuisine	333
	4-8 a	Personnel d'accompagnement	337
	4-7-a	Employé(e) à domicile	337
	4-6-a	Aide comptable	342
	4-5-a	Secrétaire-employé(e) de bureau	342
	4-4-a	Animateur(trice) d'ACM permanent	342
	4-3-a	Conducteur(trice) de car	342
	4-2-a	Secrétaire local(e) aide à domicile	342
	4-1-a	Assistant(e) éducateur(trice)	347
Groupe 3	3-16-a	Cuisinier(e)-économe	351
	3-15-a	Animateur(trice) local(e) et/ou fédéral(e)	361
	3-15-b	Directeur adjoint d'ACM permanent (- de 80 enfants)	361
		Directeur adjoint d'ACM permanent (80 enfants et plus)	370
	3-14-a	Professeur-animateur technique	365
	3-13-a	Maquettiste-secrétaire de rédaction	365
	3-12-a	Secrétaire assistante	365

	3-11-a	Auxiliaire de puériculture	365
	3-10a	Conseiller(e) conjugal(e)	370
	3-9-a	Conseiller(e) ESF	370
	3-8-a	Directeur(trice) d'ACM permanent (- de 30 enfants)	370
		Directeur(trice) d'ACM permanent (31 à 60 enfants)	398
		Directeur(trice) d'ACM permanent (61 à 100 enfants)	416
		Directeur(trice) d'ACM permanent (+ 100 enfants)	435
	3-7-a	Comptable	375
	3-6-a	Auxiliaire de vie sociale	375
	3-5-a	Aide-soignant(e)	375
	3-4-a	Éducateur(trice) petite enfance	384
	3-3-a	Accueillant(e) Relais Familles	384
	3-2-a	Directeur(trice) adjoint(e) de structure petite enfance (40 places)	388
		Directeur(trice) adjoint(e) de structure petite enfance (41 à 60 places)	398
		Directeur(trice) adjoint(e) de structure PE (61 places et plus)	412
	3-1-a	Responsable technique petite enfance	393
Groupe 2	2-9-a	Infirmier(ière)	398

	2-8-a	Assistant(e) de direction	398
	2-7-a	Directeur(trice) d'association (5 salariés/ 140 000 euros)	398
		Directeur(trice) d'association (6 à 10 salariés/ 180 000 euros)	412
		Directeur(trice) d'association (11 à 15 salariés/ 200 000 euros)	426
		Directeur(trice) d'association (+ de 15 associations/220 000 euros)	444
	2-6-a	Animateur(trice) de RAM	407
	2-5-a	Directeur(trice) de structure petite enfance jusqu'à 20 enfants)	416
		Directeur(trice) de structure petite enfance (21 à 30 enfants)	430
		Directeur(trice) de structure petite enfance (31 à 50 enfants)	444
		Directeur(trice) de structure petite enfance (+ de 50 enfants)	472
	2-4-a	Responsable de secteur	416
	2-3-a	Chargé(e) de missions	416
	2-2-a	Conseiller(ère) technique	430
	2-1-a	Responsable de service	435
Groupe 1	1-4-a	Délégué(e) régional(e)	435

	1-3-a	Coordinateur(trice) de services de soins	463
	1-2-a	Directeur(trice) adjoint (el de fédération (50 à 100 associations)	472
		Directeur(trice) adjoint(e) de fédération (101 à 150 associations)	510
		Directeur(trice) adjoint(e) de fédération (plus de 150 associations)	538
	1-1-a	Directeur(trice) de fédération (50 asso/ 250 000 euros/ jusqu'à 5 salariés)	482
		Directeur(trice) de fédération (51 à 70 asso/ 500 000 euros/de 6 à 10 salariés)	510
		Directeur(trice) de fédération (71 à 100 asso/750 000 euros/de 11 à 15 salariés)	547
		Directeur(trice) de fédération (101 à 130 asso/ 1 million euros/ de 16 à 29 salariés)	584
		Directeur(trice) de fédération (+ de 130 asso/2 millions euros/ 30 salariés et plus)	631

Ces nouveaux indices de base viennent modifier en s'y substituant les indices de base de chaque grille indiciaire, en année 0, des fiches métiers présentes dans l'annexe 1.

Les points liés à l'ancienneté, dont les modalités d'attribution sont présentées dans la « grille ancienneté » de l'annexe 2, sont calculés sur la base de ces nouveaux indices en année 0. Les points prévus dans grilles indiciaires des fiches métiers intégrant l'ancienneté, ne se cumulent donc pas avec les points de la grille d'ancienneté de l'annexe 2 qui précise quant à elle les règles d'attribution des points d'ancienneté par groupes métiers chaque année.

Fiches métiers n° 1-1-a

Directeur(rice) de fédération

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau II.

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

Évolution indiciaire suivant l'ancienneté

	50 asso 250 000 € jusqu'à 5 salariés	51 à 70 asso 500 000 € de 6 à 10 salariés	71 à 100 asso 750 000 € de 11 à 15 salariés	101 à 130 asso 1 million € de 16 à 29 salariés	+ de 130 asso 2 millions € 30 salariés et plus
Année 0	459	489	529	569	619
Année 1	465	495	535	575	625
Année 2	471	501	541	581	631
Année 3	477	507	547	587	637
Année 4	483	513	553	593	643

Année 5	489	519	559	599	649
Année 6	495	525	565	605	655
Année 7	501	531	571	611	661
Année 8	507	537	577	617	667
Année 9	513	543	583	623	673
Année 10	519	549	589	629	679
Année 11	524	554	594	634	684
Année 12	529	559	599	639	689
Année 13	534	564	604	644	694
Année 14	539	569	609	649	699
Année 15	544	574	614	654	704
Année 16	549	579	619	659	709
Année 17	554	584	624	664	714
Année 18	559	589	629	669	719
Année 19	564	594	634	674	724
Année 20	569	599	639	679	729
Année 21	573	603	643	683	733
Année 22	577	607	647	687	737
Année 23	581	611	651	691	741

Année 24	585	615	655	695	745
Année 25	589	619	659	699	749
Année 26	592	622	662	702	752
Année 27	595	625	665	705	755
Année 28	598	628	668	708	758

Fiche métier n° 1-2-a

Directeur(trice) adjoint(e) de fédération

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau II

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

Évolution indiciaire suivant l'ancienneté

	De 50 à 100 associations	101 à 150 associations	Plus de 150 associations
Année 0	449	489	519
Année 1	455	495	525
Année 2	461	501	531
Année 3	467	507	537
Année 4	473	513	543
Année 5	479	519	549
Année 6	485	525	555
Année 7	491	531	561

Année 8	497	537	567
Année 9	503	543	573
Année 10	509	549	579
Année 11	514	554	584
Année 12	519	559	589
Année 13	524	564	594
Année 14	529	569	599
Année 15	534	574	604
Année 16	539	579	609
Année 17	544	584	614
Année 18	549	589	619
Année 19	554	594	624
Année 20	559	599	629
Année 21	563	603	633
Année 22	567	607	637
Année 23	571	611	641
Année 24	575	615	645
Année 25	579	619	649
Année 26	582	622	652

Année 27	585	625	655
Année 28	588	628	658

Fiche métier n° 1-3-a
Coordinateur(rice) de service de soins

Performance attendue

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

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

Activités

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

Positionnement hiérarchique

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

Classification

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

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

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

	Indice		Indice		Indice		Indice
Année 0	439	Année 8	487	Année 16	529	Année 24	565
Année 1	445	Année 9	493	Année 17	534	Année 25	569

Année 2	451	Année 10	499	Année 18	539	Année 26	572
Année 3	457	Année 11	504	Année 19	544	Année 27	575
Année 4	463	Année 12	509	Année 20	549	Année 28	578
Année 5	469	Année 13	514	Année 21	553		
Année 6	475	Année 14	519	Année 22	557		
Année 7	481	Année 15	524	Année 23	561		

Fiche métier n° 1-4
Délégué(e) régional(e)

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau II.

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

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

Fiche métier n° 2-1-a
 Responsable de service
Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

- Participation aux actions de formation du Mouvement.

Classification

Qualification minimale de niveau III, souhaitée niveau - II.

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

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

Fiche métier n° 2-2-a

Conseiller(ère) technique

Performance attendue

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

Compétences clés

- Maîtrise de la technique des domaines confiés,
- Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et à l'animation de groupe,

- Maîtrise de la méthodologie du diagnostic,
- Faculté à être en relation,
- Maîtrise de la communication écrite et orale,
- Connaissance en gestion et organisation associative,
- Capacité à rechercher des financements.

Activités

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

- Travail en relation avec les responsables bénévoles de la fédération,
- Animation de commissions, groupes de travail au niveau fédéral ou dans les territoires,
- Développement de la fédération, des associations et de Familles Rurales,
- Réunions internes (réunions de service, CA, groupe de travail, commissions...) au niveau local, fédéral, régional, national selon la pertinence et les demandes de son responsable hiérarchique,
- Préparation de notes et dossiers nécessaires à la prise de décisions du CA et pour les rendez-vous extérieurs, rédaction d'articles pour la presse du Mouvement,
- Réunions externes, éventuellement aux représentations auprès des partenaires,
- Appui technique aux associations locales, ou aux fédérations, dans son domaine de compétence, généralement pour l'ensemble de la zone couverte par la fédération, éventuellement pour un secteur géographique donné,
- Sur la base d'analyses et d'études concrètes, élaboration technique d'un projet concernant l'ensemble ou une partie des actions à mener. Mise en œuvre le suivi du projet,
- Suivi régulier ou ponctuel de dossiers (administratifs, techniques...) pour la fédération et/ou les associations,
- Mise en place des procédures d'évaluation, des indicateurs statistiques ; interprétation des informations ainsi obtenues et synthèse,
- Élaboration de diagnostics, étude prospectives, outils d'aide à la décision,
- Ingénierie financière lors de la mise en œuvre d'un projet,
- Mise en œuvre et participation aux formations relevant de ses domaines de compétence,
- ...

Positionnement

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

Conditions de travail

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

- Évolution possible des missions et changement possible du lieu de travail dans le département.

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau II.

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

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

Fiche métier n° 2-3-a

Chargé(e) de missions

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

adjoint(e), en son absence le/la conseiller(ère) responsable, en son absence le/la Président(e), en son absence un(e) bénévole en responsabilité du secteur d'activité concerné.

Conditions de travail

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

Classification

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

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

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

Responsable de secteur

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

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

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

Fiche métier n° 2-5-a

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

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

- Mobilité géographique au niveau départemental possible.

Classification

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

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

Évolution indiciaire suivant l'ancienneté

	Jusqu'à 20 enfants	21 à 30 enfants	31 à 50 enfants	+ de 50 enfants
Année 0	389	404	419	449
Année 1	394	409	424	454
Année 2	399	414	429	459
Année 3	404	419	434	464
Année 4	409	424	439	469
Année 5	414	429	444	474
Année 6	419	434	449	479
Année 7	424	439	454	484
Année 8	429	444	459	489
Année 9	434	449	464	494
Année 10	439	454	469	499
Année 11	444	459	474	504
Année 12	449	464	479	509

Année 13	454	469	484	514
Année 14	459	474	489	519
Année 15	462	477	492	522
Année 16	465	480	495	525
Année 17	468	483	498	528
Année 18	471	486	501	531
Année 19	474	489	504	534
Année 20	477	492	507	537
Année 21	480	495	510	540
Année 22	483	498	513	543
Année 23	486	501	516	546
Année 24	489	504	519	549
Année 25	492	507	522	552
Année 26	495	510	525	555
Année 27	498	513	528	558
Année 28	501	516	531	561

Fiche métier n° 2-6-a
Animateur(trice) Relais
Assistant(e) Maternel(le)

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

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

Conditions de travail

- Un ou plusieurs lieux de travail,
- Déplacements fréquents au niveau local (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule),

- Travail en journée, en soirée, quelquefois le samedi.

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau III (EJE principalement).

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

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

Fiche métier n° 2-7-a

Directeur(trice) d'association

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau III.

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

Évolution indiciaire suivant l'ancienneté

	5 salariés 140 000 €	6 à 10 salariés 180 000 €	11 à 15 salariés 200 000 €	+ de 15 salariés 220 000 €
Année 0	369	384	399	419
Année 1	374	389	404	424
Année 2	379	394	409	429
Année 3	384	399	414	434
Année 4	389	404	419	439
Année 5	394	409	424	444
Année 6	399	414	429	449
Année 7	404	419	434	454
Année 8	409	424	439	459
Année 9	414	429	444	464

Année 10	419	434	449	469
Année 11	424	439	454	474
Année 12	429	444	459	479
Année 13	434	449	464	484
Année 14	439	454	469	489
Année 15	442	457	472	492
Année 16	445	460	475	495
Année 17	448	463	478	498
Année 18	451	466	481	501
Année 19	454	469	484	504
Année 20	457	472	487	507
Année 21	460	475	490	510
Année 22	463	478	493	513
Année 23	466	481	496	516
Année 24	469	484	499	519
Année 25	472	487	502	522
Année 26	475	490	505	525
Année 27	478	493	508	528
Année 28	481	496	511	531

Fiche métier n° 2-8-a
Assistant(e) de direction

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

- Modalités de déplacement (indemnités kilométriques, mise à disposition d'un véhicule),
- Travail en journée, parfois le week-end,
- Travail au siège,

- Évolution possible des missions et changement possible du lieu de travail.

Classification

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

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

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

Fiche métier n° 2-9-a

Infirmier(ère)

Performance attendue

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

Activités

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

Positionnement hiérarchique

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

Classification

Titulaire du diplôme d'État d'infirmier(ère) (Décret n° 81-306 du 2 avril 1981, modifié par le décret n° 92-264 du 23 mars 1992 puis par le décret n° 2002-194 du 11 février 2002).

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

Évolution indiciaire suivant l'ancienneté

	Indice		Indice		Indice		Indice
Année 0	369	Année 8	409	Année 16	445	Année 24	469
Année 1	374	Année 9	414	Année 17	448	Année 25	472
Année 2	379	Année 10	419	Année 18	451	Année 26	475
Année 3	384	Année 11	424	Année 19	454	Année 27	478
Année 4	389	Année 12	429	Année 20	457	Année 28	481

Année 5	394	Année 13	434	Année 21	460		
Année 6	399	Année 14	439	Année 22	463		
Année 7	404	Année 15	442	Année 23	466		

Fiche métier n° 3-1-a

Responsable technique de structure d'accueil de la petite enfance

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

- Déplacements rares (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule).

- Travail en journée et en début de soirée, possible le samedi.
- Travail dans les locaux de la structure et déplacements pour représentation.
- Mobilité géographique au niveau départemental possible.

Classification

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

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

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

Fiche métier n° 3-2-a

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

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

- Déplacements rares (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule et ses conditions...).
- Travail en journée et en début de soirée, possible le samedi.

- Travail dans les locaux de la structure et déplacements pour représentation.
- Mobilité géographique au niveau départemental possible.

Classification

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

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

	40 places	41 à 60 places	61 places et plus
Année 0	359	369	384
Année 1	363	373	388
Année 2	367	377	392
Année 3	371	381	396
Année 4	375	385	400
Année 5	379	389	404
Année 6	383	393	408
Année 7	386	396	411
Année 8	389	399	414
Année 9	392	402	417
Année 10	395	405	420
Année 11	398	408	423

Année 12	401	411	426
Année 13	404	414	429
Année 14	407	417	432
Année 15	410	420	435
Année 16	413	423	438
Année 17	416	426	441
Année 18	419	429	444
Année 19	422	432	447
Année 20	425	435	450
Année 21	428	438	453
Année 22	431	441	456
Année 23	434	444	459
Année 24	436	446	461
Année 25	438	448	463
Année 26	440	450	465
Année 27	442	452	467
Année 28	444	454	469

Fiche métier n° 3-3-a

Accueillant(e) Relais Familles

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

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

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

Fiche métier n° 3-4-a
Éducateur(rice) petite enfance

Performance attendue

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

Compétences clés

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

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

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

Fiche métier n° 3-5-a

Aide-soignant(e)

Performance attendue

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

Activités

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

Positionnement hiérarchique

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

Classification

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

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

	Indice		Indice		Indice		Indice
Année 0	344	Année 8	374	Année 16	398	Année 24	421
Année 1	348	Année 9	377	Année 17	401	Année 25	423
Année 2	352	Année 10	380	Année 18	404	Année 26	425
Année 3	356	Année 11	383	Année 19	407	Année 27	427
Année 4	360	Année 12	386	Année 20	410	Année 28	429

Année 5	364	Année 13	389	Année 21	413		
Année 6	368	Année 14	392	Année 22	416		
Année 7	371	Année 15	395	Année 23	419		

Fiche métier n° 3-6-a
 Auxiliaire de vie sociale
Performance attendue

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

Activités

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

Positionnement hiérarchique

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

Classification

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

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

	Indice		Indice		Indice		Indice
Année 0	344	Année 8	374	Année 16	398	Année 24	421
Année 1	348	Année 9	377	Année 17	401	Année 25	423
Année 2	352	Année 10	380	Année 18	404	Année 26	425

Année 3	356	Année 11	383	Année 19	407	Année 27	427
Année 4	360	Année 12	386	Année 20	410	Année 28	429
Année 5	364	Année 13	389	Année 21	413		
Année 6	368	Année 14	392	Année 22	416		
Année 7	371	Année 15	395	Année 23	419		

Fiche métier n° 3-7-a

Comptable

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

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

Fiche métier n° 3-8-a

Directeur(trice) d'accueil collectif de mineurs permanent

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

- Posséder et présenter un casier judiciaire vierge,
- Pouvoir justifier d'une expérience d'encadrement de 28 jours au cours des 5 dernières années,
- Suivre une formation continue,
- Déplacements possibles (indemnités kilométriques ou mise à disposition d'un véhicule),

- Travail en journée et en soirée, possible le week-end,
- Travail dans les locaux de la structure et déplacements.

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau IV ou III.

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

	- de 30 enfants	31 à 60 enfants	61 à 100 enfants	+ de 100 enfants
Année 0	339	369	389	409
Année 1	343	373	393	413
Année 2	347	377	397	417
Année 3	351	381	401	421
Année 4	355	385	405	425
Année 5	359	389	409	429
Année 6	363	393	413	433
Année 7	366	396	416	436
Année 8	369	399	419	439
Année 9	372	402	422	442
Année 10	375	405	425	445
Année 11	378	408	428	448

Année 12	381	411	431	451
Année 13	384	414	434	454
Année 14	387	417	437	457
Année 15	390	420	440	460
Année 16	393	423	443	463
Année 17	396	426	446	466
Année 18	399	429	449	469
Année 19	402	432	452	472
Année 20	405	435	455	475
Année 21	408	438	458	478
Année 22	411	441	461	481
Année 23	414	444	464	484
Année 24	416	446	466	486
Année 25	418	448	468	488
Année 26	420	450	470	490
Année 27	422	452	472	492
Année 28	424	454	474	494

Fiche métier n° 3-9-a

Conseiller(ère) en économie sociale et familiale

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

Formation « éducation à la vie » fortement recommandée

La classification sera établie par la commission paritaire Familles Rurales

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

Fiche métier n° 3-10-a

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

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

sociales, psychologie...

Formation «éducation à la vie» recommandée.

La classification sera établie par la commission paritaire Familles Rurales.

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

Fiche métier n° 3-11-a
Auxiliaire de puériculture

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualifications requises : DEAP

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

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

Fiche métier n° 3-12-a

Secrétaire-assistant(e)

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

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

Fiche métier n° 3-13-a

Maquettiste / secrétaire de rédaction

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau III ou II.

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

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

Fiche métier n° 3-14-a

Professeur et animateur(trice) technique

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau III ou II.

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

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

Fiche métier n° 3-15-b

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

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

	- de 80 enfants	80 enfants et plus
Année 0	329	339
Année 1	333	343
Année 2	337	347
Année 3	341	351
Année 4	345	355
Année 5	349	359
Année 6	353	363
Année 7	356	366
Année 8	359	369
Année 9	362	372
Année 10	365	375
Année 11	368	378
Année 12	371	381
Année 13	374	384

Année 14	377	387
Année 15	380	390
Année 16	383	393
Année 17	386	396
Année 18	389	399
Année 19	392	402
Année 20	395	405
Année 21	398	408
Année 22	401	411
Année 23	404	414
Année 24	406	416
Année 25	408	418
Année 26	410	420
Année 27	412	422
Année 28	414	424

Fiche métier n° 3-15-a
Animateur(trice) local(e) et/ou fédéral(e)

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission

paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. À partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

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

Fiche métier n° 3-16-a

Cuisinier(ère) Économiste

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau V ou IV.

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

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

Fiche métier n° 4-1-a
Assistant(e) Éducateur(trice)

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

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

Fiche métier n° 4-2-a
Secrétaire local(e) aide à domicile

Performance attendue

Gestion administrative du service et réalisation de tâches diverses.

Activités

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

Positionnement hiérarchique

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

Classification

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

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

Évolution indiciaire suivant l'ancienneté

	Indice		Indice		Indice		Indice
Année 0	309	Année 8	333	Année 16	357	Année 24	378
Année 1	312	Année 9	336	Année 17	360	Année 25	380
Année 2	315	Année 10	339	Année 18	363	Année 26	382
Année 3	318	Année 11	342	Année 19	366	Année 27	384

Année 4	321	Année 12	345	Année 20	369	Année 28	386
Année 5	324	Année 13	348	Année 21	372		
Année 6	327	Année 14	351	Année 22	374		
Année 7	330	Année 15	354	Année 23	376		

Fiche métier n° 4-3-a
Conducteur(rice) de car

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

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

Fiche métier n° 4-4-a
Animateur(trice) d'ACM permanent

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

Le salaire de base proposé ci-après est le résultat d'une évaluation de l'emploi effectuée par la Commission

paritaire nationale à partir de la grille de classement annexée à la convention collective. L'indice de la première année constitue l'indice de base. À partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

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

Fiche métier n° 4-5-a
Secrétaire - Employé(e) de bureau

Performance attendue

Production de travaux de secrétariat de qualité.

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

année constitue l'indice de base. À partir de la deuxième année l'indice comprend les points d'ancienneté.

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

Fiche métier n° 4-6-a

Aide-Comptable

Performance attendue

Réaliser les opérations de comptabilité avec toute la rigueur nécessaire.

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement

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

Conditions de travail

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

Classification

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

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

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

Fiche métier n° 4-7-a

Employé(e) à domicile

Performance attendue

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

Activités

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

Positionnement hiérarchique

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

Classification

La classification sera établie par la commission paritaire Familles Rurales.

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

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

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

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

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

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

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

Fiche métier n° 4-8-a
Personnel d'accompagnement

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau IV.

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

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

Fiche métier n° 4-9-a
Préparateur(rice) de Cuisine

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

Qualification minimale souhaitée de niveau V

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

	Indice		Indice		Indice		Indice
--	---------------	--	---------------	--	---------------	--	---------------

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

Fiche métier n° 4-10-a

Agent à domicile

Performance attendue

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

Activités

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

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

Classification

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

	Indice		Indice		Indice		Indice
Année 0	294	Année 8	318	Année 16	342	Année 24	363
Année 1	297	Année 9	321	Année 17	345	Année 25	365
Année 2	300	Année 10	324	Année 18	348	Année 26	367
Année 3	303	Année 11	327	Année 19	351	Année 27	369

Année 4	306	Année 12	330	Année 20	354	Année 28	371
Année 5	309	Année 13	333	Année 21	357		
Année 6	312	Année 14	336	Année 22	359		
Année 7	315	Année 15	339	Année 23	361		

Fiche métier n° 4-11-a

Agent d'entretien

Performance attendue

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

Compétences clés

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

Activités

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

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

Positionnement hiérarchique

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

Conditions de travail

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

Classification

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

Qualification souhaitée de niveau V.

La classification sera établie par la commission paritaire Familles Rurales.

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

Annexe 2 : Grille d'ancienneté

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

Annexe 3 : Tableau des taux de cotisation retraite complémentaire

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

Activités	Salarié employé dans l'association ou l'activité avant le 1 ^{er} janvier 1996	Salarié employé dans une nouvelle association ou une activité créée après 1 ^{er} janvier 1996
Transports scolaires	6 % ou 8 %	6 %
Restauration scolaire	8 %	8 %
Aides à domicile	6 %	6 %
Soins à domicile	8 %	8 %
Structure d'accueil PE	8 %	8 %
Services généraux des associations	6 % ou 8 %	6 %
Services généraux des fédérations	8 %	8 %
Centre de vacances occasionnels	6 %	6 %
Centres de vacances permanents	6 % ou 8 %	6 %

Annexe 4 : Organisme assureur et gestionnaire du régime conventionnel

(Abrogée par Avenant n° 5, 25 mai 2018, non agréé et non étendu : voir « Prévoyance - Accord du 25 mai 2018 »)

Annexe 5 : Rémunération des nuitées des animateurs permanents

(Annexe conclue pour une durée déterminée, ayant cessé de s'appliquer le 30 juin 2016)

Annexe n° 6 : Accord cadre relatif au contrat de travail intermittent

Le présent accord collectif s'applique aux rapports entre :

- Les représentants employeurs des associations et fédérations de Familles Rurales élus par l'assemblée générale de la fédération ;
Et
- Les représentants salariés des organisations syndicales représentatives au niveau national :

FGA CFDT représentée par Hubert Duchamp et Arnaud Reguerre
FNAS FO représentée par Joseph Islam
CFTC Santé sociaux représentée par Gérard Sauty
CGT fédération des organismes sociaux représentée par Sylviane Spique

Collectivement dénommées « Les parties »

Préambule

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

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

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

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

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

Dans ces conditions les parties ont décidé ce qui suit :

Article 1

Champ d'application

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

Le présent accord est conforme aux dispositions des articles L. 3123-31 et suivants du code du travail.

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

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

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

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

Article 2

Modalités de mise en place du travail intermittent

Article 2-1 - Mise en place

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

Article 2-2 - Rédaction d'un contrat de travail

Le contrat de travail intermittent est un contrat de travail à durée indéterminée établi dans les conditions de l'article L. 3123-33 du code du travail.

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

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

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

- Les périodes de travail.

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

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

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

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

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

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

Article 3

Statut du salarié intermittent

Article 3-1 - Égalité de traitement avec les CDI temps plein

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

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

Article 3-2 - Ancienneté

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

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

Article 3-3 - Congés payés

Acquisition des droits

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

Prise des congés

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

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

Article 3-4 - Rémunération

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

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

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

Article 3-5 - Autres activités professionnelles

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

Article 3-6 - Droit à la formation

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

Article 3-7 - Prévoyance

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

Article 3-8 - Priorité d'accès aux autres emplois

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

Article 4

Périodes de travail

Article 4-1 - Détermination de la période de travail du salarié

À l'embauche :

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

Sur les années suivantes :

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

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

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

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

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

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

Article 4-2 - Communication aux salariés de leur période de travail

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

Article 5

Durée du travail

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

Article 5-1 - Durée annuelle de travail

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

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

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

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

Article 5-2 - Communication des horaires de travail

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

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

Article 6

Date d'effet et dépôt de l'accord

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

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

- en deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi compétente.
- en un exemplaire auprès du Conseil de Prud'hommes compétent.

Le présent accord sera diffusé et affiché dans les locaux de l'association employeur en vue d'être porté à la connaissance de tous les salariés concernés par celui-ci.

En outre, un exemplaire du présent accord sera remis aux parties signataires.

Article 8

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 9

Révision de l'accord

Chacune des parties contractantes se réserve le droit de demander la révision de cet accord. La demande de révision devra être accompagnée de nouvelles propositions.

Article 10

Dénonciation de l'accord

Cet accord peut être dénoncé totalement, en respectant un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui dénoncera l'accord devra joindre, à la lettre de dénonciation, un nouveau projet de rédaction. Des négociations devront être engagées dans les trois mois à compter de la date de dénonciation.

Annexe n° 7 : Accord cadre relatif à la conclusion des forfaits annuels jours

Article 1

Champ d'application

Le présent accord collectif s'applique aux rapports entre :

- Les représentants employeurs des associations et fédérations de Familles Rurales élus par l'assemblée générales de la fédération ;
et
- Les représentants salariés des organisations syndicales représentatives au niveau national :

FGA CFDT représentée par Hubert Duchamp et Arnaud Reguerre
FNAS FO représentée par Joseph Islam
CFTC Santé sociaux représentée par Gérard Sauty
CGT fédération des organismes sociaux représentée par Sylviane Spique

Collectivement dénommées «Les parties»

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

Le présent accord est conforme aux dispositions des articles L. 3121-43 et suivants du code du travail relatifs aux conventions de forfait en jours sur l'année.

Cet accord s'appliquera à l'ensemble des salariés entrant dans le champ d'application défini dans l'article 2 du présent accord.

Les employeurs Familles Rurales le désirant pourront signer des conventions individuelles avec les salariés concernés en respectant les termes de cet accord-cadre de branche.

Article 2

Salariés concernés par le forfait jour

Les salariés pouvant être soumis au forfait jours doivent disposer d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et doivent exercer des fonctions dont la nature ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'équipe.

Sont donc concernés au regard des critères susmentionnés les salariés suivants :

- les directeurs(trices) de fédération
- les directeurs(trices) adjoint(e)s de fédération
- les délégués régionaux
- les responsables de services
- les conseillers techniques
- les directeurs d'association

La Commission paritaire nationale pourra réviser cette liste au vu de l'évolution des métiers.

Article 3

Le nombre de jours travaillés dans l'année

Le forfait jour doit permettre au salarié de bénéficier d'un certain nombre de jours de repos, en sus des congés payés légaux ou conventionnels, des repos hebdomadaires et des jours fériés.

Le présent accord prévoit un nombre de jours travaillés par an de 216 jours. Ce chiffre correspond à une année complète de travail d'un salarié justifiant d'un droit intégral à congés payés.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

Pour les salariés entrant ou sortant en cours d'année civile, le nombre de jours prévus ci-dessus est déterminé au prorata temporis.

Article 4

Garanties

4.1 - Temps de repos

Repos quotidien

En application des dispositions de l'article L. 3131-1 du code du travail, la durée du repos quotidien est au minimum de 11 heures consécutives sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

Repos hebdomadaire

En application des dispositions de l'article L. 3132-2 du code du travail, et bien que le temps de travail puisse être réparti sur certains ou sur tous les jours ouvrables de la semaine, en journées ou demi-journées de travail, le salarié doit bénéficier d'un temps de repos hebdomadaire de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures de repos quotidien ci-dessus prévues. Il est rappelé que sauf dérogations le jour de repos hebdomadaire est le dimanche.

Il est précisé que la durée du repos hebdomadaire devra être de 2 jours consécutifs. Il ne peut y être dérogé qu'exceptionnellement en cas de circonstances identifiées (déplacements professionnels, notamment à l'étranger ;

salons ou manifestations professionnels ; projets spécifiques...).

4.2 - Contrôle

Le forfait jours fait l'objet d'un contrôle des jours ou demi-journées travaillés.

À cette fin le salarié devra remplir mensuellement (par exemple) le document de contrôle élaboré, à cet effet, par l'employeur et l'adresser à son supérieur hiérarchique.

Devront être identifiés dans le document de contrôle :

- La date des journées ou de demi-journées travaillées ;
- La date des journées ou demi-journées de repos prises. Pour ces dernières la qualification de ces journées devra impérativement être précisée : congés payés, congés conventionnels, repos hebdomadaire, jour de repos...
- (En cas de contrôle de l'amplitude de la journée et notamment pour contrôler la prise effective des repos quotidien et hebdomadaire), les heures de début de repos et les heures de fin de repos.

4.3 - Dispositif de veille

Afin de permettre au supérieur hiérarchique du salarié en forfait jours de s'assurer au mieux de la charge de travail de l'intéressé, il est mis en place un dispositif de veille.

Ce dernier consiste en une information, au terme de chaque mois, du supérieur hiérarchique, dans la mesure où le document de contrôle visé au 4.2 ci-dessus :

- n'aura pas été remis en temps et en heure ;
- fera apparaître un dépassement de l'amplitude ;
- fera apparaître que le repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs n'aura pas été pris par le salarié pendant cinq semaines consécutives.

Dans les huit jours, le supérieur hiérarchique convoquera le salarié en forfait jours concerné à un entretien, sans attendre l'entretien annuel prévu ci-dessous au 4.4, afin d'examiner avec lui l'organisation de son travail, sa charge de travail, l'amplitude de ses journées d'activité, et, les cas échéants, d'envisager toute solution permettant de traiter les difficultés qui auraient été identifiées.

4.4 - Entretien annuel

En application de l'article L. 3121-46, le salarié bénéficiera annuellement d'un entretien avec son supérieur hiérarchique au cours duquel seront évoquées :

- l'organisation du travail ;
- la charge de travail de l'intéressé ;
- l'amplitude de ses journées d'activité ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ;
- la rémunération du salarié.

Article 5

Le rachat des jours de repos

En vertu de l'article L. 3121-45 du code du travail, le salarié qui le souhaite peut, en accord avec son employeur, renoncer à ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire.

Le rachat des jours de repos doit être convenu dans la convention individuelle de forfait signée entre l'employeur et le salarié.

Le présent accord fixe le nombre maximum de jours travaillés, y compris les jours rachetés, à 225 jours par an.

Le salarié pourra donc renoncer (sous condition que cette renonciation figure dans la convention individuelle de forfait) à 9 jours de repos maximum par an ; ces jours de repos auxquels le salarié renonce lui seront payés et majorés de 15 % au minimum.

Article 6

Mise en œuvre de la convention de forfait jour

Les salariés concernés pourront se voir proposer une convention individuelle de forfait-jours reprenant les éléments de l'accord.

Le salarié devra donner son accord écrit pour conclure une telle convention.

Article 7

Contrôle et suivi des conventions de forfait-jours

Un entretien annuel avec chaque salarié concerné par la convention de forfait devra être mis en place par l'employeur afin d'aborder la rémunération, la charge de travail, l'organisation du travail, la conciliation entre vie

professionnelle et familiale du salarié.

Des documents spécifiques devront être établis par l'employeur :

- Document de comptabilisation des jours de travail effectués par le salarié
- Document de comptabilisation des jours de congés (congés payés et congés pour réduction du temps de travail)

Article 8

Date d'effet et dépôt de l'accord

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

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

- en deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi compétente).
- en un exemplaire auprès du Conseil de Prud'hommes compétent.

Le présent accord sera diffusé et affiché dans les locaux de l'association employeur en vue d'être porté à la connaissance de tous les salariés concernés par celui-ci.

En outre, un exemplaire du présent accord sera remis aux parties signataires.

Article 9

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 10

Révision de l'accord

Chacune des parties contractantes se réserve le droit de demander la révision de cet accord. La demande de révision devra être accompagnée de nouvelles propositions.

Article 10

Révision de l'accord

Cet accord peut être dénoncé totalement, en respectant un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui dénoncera l'accord devra joindre, à la lettre de dénonciation, un nouveau projet de rédaction. Des négociations devront être engagées dans les trois mois à compter de la date de dénonciation.

Annexe n° 8 : Accord cadre relatif à l'aménagement du temps de travail

Article 1er

Champ d'application

Le présent accord collectif s'applique aux rapports entre :

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

Et

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

FGA CFDT représentée par Hubert Duchamp et Mireille Caillot

FNAS FO représentée par Joseph Islam

CFTC Santé sociaux représentée par Gérard Sauty

CGT fédération des organismes sociaux représentée par Sylviane Spique

Collectivement dénommées « Les parties »

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

Le présent accord est conforme aux dispositions des articles L. 2232-11 et suivants du code du travail sur les accords d'entreprise.

Cet accord cadre s'appliquera aux associations «Familles Rurale» mettant en œuvre l'aménagement du temps de travail sur l'année. Sont principalement concernées les associations qui gèrent un accueil collectif à l'année, un service d'aide à domicile ou de services à la personne.

Article 2

Salariés concernés par l'aménagement du temps de travail sur l'année

Article 2.1 - Salariés en contrat à durée indéterminée

Tout salarié à temps plein ou temps partiel, quelle que soit sa catégorie, peut être amené à travailler dans le cadre de l'aménagement du temps de travail sur l'année.

Article 2.2 - Salariés en contrat à durée déterminée

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux salariés sous contrat à durée déterminée d'une durée minimale d'un an.

Leur contrat doit préciser les conditions et les modalités de l'aménagement du temps de travail sur l'année.

Article 2.3 - Travail temporaire/en intérim

Les dispositions du présent accord ne s'appliquent pas aux salariés en contrat de travail temporaire (contrat d'intérim).

Article 3

Lissage de la rémunération

La rémunération mensuelle des salariés concernés par l'aménagement du temps de travail sur l'année est calculée sur la base de l'horaire mensuel moyen rémunéré stipulée au contrat, indépendamment de l'horaire réellement accompli.

La rémunération des salariés à temps partiel est proportionnelle à celle d'un salarié qui, à qualification et ancienneté égales, occupe un emploi à temps complet

Article 4

Les absences maladie (professionnelle et de la vie courante), accidents du travail, maternité ou conventionnelles

Les absences pour maladie (de la vie courante ou professionnelle), suite à un accident de travail, pour maternité, formation ou conventionnelles ne donnent pas lieu à retenue sur salaire ni en fin de mois, ni en fin de période d'aménagement.

Inversement, elles ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié.

Elles sont décomptées selon le calendrier individualisé stipulé par le contrat de travail.

Article 5

Programme indicatif de la répartition de la durée du travail et du délai de prévenance

L'ensemble des dispositions de cet article s'applique à tout salarié que son temps de travail soit aménagé ou non, à temps plein ou à temps partiel.

Les conditions de changement des calendriers individualisés sont les suivantes :

- Les horaires de travail sont précisés aux salariés par écrit lors de la notification du planning ou lors de la réunion de service.
- La notification du planning a lieu selon une périodicité mensuelle, par remise en main propre au salarié ou par courrier.
- Les plannings sont notifiés au salarié au moins 7 jours avant le 1^{er} jour de leur exécution.

Afin de mieux répondre aux besoins des familles adhérentes, de faire face à la fluctuation des demandes inhérentes à l'activité, et d'assurer une continuité de service, les changements des horaires de travail peuvent être modifiés dans un délai inférieur à 7 jours et dans la limite de 3 jours.

Enfin, et uniquement dans le cadre de l'aide à domicile, afin de faire face aux situations d'urgence telle que le remplacement d'un salarié absent notamment pour maladie, accident, congés pour événement familial ou toute autre absence exceptionnelle et non prévisible, et dont la présence auprès de la personne aidée est indispensable pour des raisons de santé, les changements des horaires de travail pourront être modifiés dans un délai inférieur pouvant aller jusqu'à 24 heures avant l'horaire prévu initialement pour l'intervention en concertation avec le salarié concerné.

En contrepartie d'un délai de prévenance inférieur à 7 jours et jusqu'à 3 jours, le salarié a la possibilité de refuser 4 fois, par année de référence, la modification de ses horaires sans que ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Tout salarié refusant une modification d'horaires devra le confirmer par écrit à l'employeur.

Article 6

Salariés n'ayant pas travaillé sur la totalité de la période de référence

Dans les cas de rupture résultant d'un licenciement économique, d'un licenciement pour inaptitude médicalement constatée, d'un départ à la retraite au cours de la période de référence, le salarié conserve l'intégralité de la rémunération qu'il a perçue.

Celle-ci sert de base, s'il y a lieu, au calcul de l'indemnité de rupture.

Pour les salariés n'ayant pas travaillé pendant la totalité de l'année de référence et ceux dont le contrat a été rompu au cours de cette même période (exception faite des cas de rupture visés à l'alinéa ci-dessus), le droit à rémunération est ouvert conformément aux dispositions légales et au prorata du temps de présence. Dans ce cas la rémunération sera régularisée sur la base du temps réel de travail.

Article 7

Modalités de mise en œuvre de l'aménagement du temps de travail avec les salariés concernés

Pour les salariés déjà en poste et pour lesquels l'aménagement du temps de travail doit être mis en place, il conviendra de signer un avenant au contrat de travail du salarié ; cet avenant fera référence au présent accord cadre et reprendra l'ensemble des mentions énumérées dans l'article 12 ci-après.

CHAPITRE I

Temps plein aménagé sur l'année

Article 8

Principe du temps plein aménagé sur l'année

L'association a la possibilité de faire varier les horaires de travail hebdomadaires des salariés sur une base annuelle de 1607 h.

L'aménagement du temps de travail consiste en la détermination d'une durée annuelle de travail pour chaque salarié qui se substitue à la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail stipulée par le contrat de travail.

La mise en place du temps plein aménagé sur l'année nécessite, de la part de l'employeur, une information des salariés précédée d'une consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent.

Article 9

Horaire hebdomadaire moyen

L'aménagement du temps de travail est établi sur la base d'un horaire hebdomadaire moyen, de telle sorte que pour chaque salarié les heures effectuées au-delà ou en deçà de celui-ci, se compensent automatiquement dans le cadre de la période annuelle adoptée.

L'horaire moyen servant de base à l'aménagement du temps de travail est l'horaire de trente-cinq heures (35 h) par semaine.

Article 10

Limitation

La limite supérieure est de 40 heures par semaine.

La limite inférieure est de 28 heures par semaine.

Article 11

Période d'aménagement du temps de travail

La période d'aménagement du temps de travail s'applique sur l'année civile ou sur la période allant du 1^{er} juin de l'année n au 31 mai de l'année suivante.

Article 12

Contrat de travail

Il est établi pour chaque salarié un contrat de travail, ou un avenant à celui-ci, écrit et comportant les mentions suivantes :

- l'identité des deux parties,
- la date d'embauche,
- le lieu de travail,
- la durée de la période d'essai,
- la nature de l'emploi,
- la qualification (l'intitulé et la catégorie de l'emploi)
- la fiche métier applicable,
- les éléments de la rémunération et les modalités de calcul de la rémunération lissée,
- la durée moyenne hebdomadaire de travail sur l'année,
- la durée maximale de travail annuelle et les limites hautes et basses de travail hebdomadaire
- la durée des congés payés,
- la durée de préavis en cas de rupture du contrat de travail,
- les organismes de retraite complémentaires et de prévoyance,
- l'application de la convention collective Familles Rurales et sa tenue à disposition du personnel,
- la référence à l'article 30 de la convention collective des personnels Familles Rurales concernant le remboursement des frais professionnels.

Article 13

Heures supplémentaires

Sont des heures supplémentaires et doivent être traitées comme telles, les heures effectuées au-delà de 1607 h par an ainsi que celles effectuées au-delà de la limite supérieure hebdomadaire de l'aménagement du temps de travail qui a été retenue à l'article 10 du présent accord (40 h).

Elles donnent lieu soit à un payement majoré avec le salaire du mois considéré, soit à un repos compensateur de remplacement.

Les heures supplémentaires qui ont déjà été payées ou qui ont bénéficié d'un repos compensateur de remplacement avec le mois considéré ne le seront pas une nouvelle fois en fin de période d'aménagement lors de la régularisation.

Article 14

Modalités de décompte de la durée du travail de chaque salarié

Compte tenu de la fluctuation des horaires qui implique des écarts positifs ou négatifs par rapport à l'horaire moyen défini à l'article 8 du présent accord, un compte de compensation est institué pour chaque salarié.

Ce compte doit faire apparaître pour chaque mois de travail :

- le nombre d'heures de travail effectif,
- le nombre d'heures rémunérées en application du lissage de la rémunération,
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures de travail effectif réalisé et le nombre d'heures de travail effectif prévu pour la période d'aménagement du temps de travail. Soit l'écart mensuel entre le nombre

- d'heures correspondant à la rémunération mensuelle lissée et le nombre d'heures de travail effectif additionné des périodes d'absences rémunérées,
- l'écart (ci-dessus) cumulé depuis le début de la période de référence.

L'écart mensuel et cumulé doit être communiqué au salarié chaque mois (si possible en le mentionnant en bas du bulletin de paye)

Article 15

Régularisation

Sauf en cas de départ du salarié obligeant à une régularisation immédiate, pour les salariés présents à l'issue de la période de référence, le compte de compensation de chaque salarié est arrêté à l'issue de cette période.

La situation de ces comptes fait l'objet d'une information générale aux représentants du personnel s'ils existent.

Dans le cas où la situation de ces comptes fait apparaître que l'horaire effectif moyen est supérieure à l'horaire de base de 35 heures en moyenne par semaine, les heures effectuées au-delà de 1607 heures donnent lieu soit à un paiement majoré, soit à un repos compensateur de remplacement.

En tout état de cause, les heures effectuées au-delà de la durée légale annuelle du travail constituent des heures supplémentaires et sont soumises aux dispositions légales en vigueur.

En outre, ces heures ouvrent droit à contrepartie telle que fixée à l'article 16 du présent accord.

Article 16

Contreparties

En contrepartie à l'aménagement du temps de travail, le contingent annuel d'heures supplémentaires est réduit à 120 heures par salarié et par an.

CHAPITRE II

Temps partiel aménagé

Article 17

Le principe du temps partiel aménagé

L'association a la possibilité de faire varier les horaires de travail hebdomadaires des salariés à temps partiel sur une base annuelle fixée par le contrat de travail.

L'aménagement du temps de travail consiste en la détermination d'une durée annuelle de travail pour chaque salarié qui se substitue à la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail stipulée par le contrat de travail.

La mise en place du temps partiel aménagé sur l'année nécessite, de la part de l'employeur, une information des salariés précédée d'une consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent.

La période de référence du temps partiel aménagé est fixée selon les modalités de l'article 11 du présent accord.

Article 18

Le statut du salarié

Les salariés employés à temps partiel bénéficient des mêmes droits et avantages que ceux reconnus aux salariés à temps complet.

Le travail à temps partiel aménagé ne peut en aucune manière entraîner des discriminations dans le domaine des qualifications, classifications, rémunérations et déroulement de carrière et dans l'exercice des droits syndicaux, ni faire obstacle à la promotion et à la formation professionnelle.

En outre, les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet et les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel bénéficient d'une priorité pour l'attribution d'un emploi correspondant à leur catégorie professionnelle ou à un emploi équivalent.

Article 19

Durée du travail

Le recours au travail à temps partiel, doit faire l'objet d'un contrat de travail écrit.

Le temps de travail hebdomadaire ne peut dépasser 35 h.

Dans tous les cas, la durée annuelle de travail du salarié doit rester inférieure à la durée légale annuelle (1607 h).

Article 20

Contrat de travail

Il est établi un contrat de travail écrit et comportant les mentions suivantes :

- l'identité des parties,
- la date d'embauché,
- le lieu de travail,
- la durée de la période d'essai,
- la nature de l'emploi,
- la qualification (l'intitulé et la catégorie de l'emploi),
- la fiche métier applicable,
- la durée annuelle de travail rémunéré,
- la durée annuelle de travail effectif,
- la durée mensuelle de travail rémunéré,
- les modalités de communication et de modification de la répartition de la durée et des horaires de travail
- les limites pour le décompte des heures complémentaires
- les éléments de la rémunération et les modalités de calcul de la rémunération lissée,

- la durée des congés payés,
- les organismes de retraite complémentaire et de prévoyance,
- l'application de la convention collective Familles Rurales et sa tenue à la disposition du personnel,
- la référence à l'article 30 de la convention collective des personnels Familles concernant le remboursement des frais professionnels.

Le salarié s'engage à communiquer à son employeur le nombre d'heures qu'il effectue chez tout autre employeur.

L'employeur s'engage à en tenir compte dans le cadre légal.

Article 21

Heures de dépassement annuel et régularisation

Lorsque sur une année, l'horaire moyen effectué par le salarié aura dépassé de plus de deux heures la durée hebdomadaire moyenne fixée au contrat de travail et calculée sur l'année, l'horaire prévu dans le contrat est modifié sous réserve qu'aucune opposition n'a été formulée par le salarié intéressé dans les 7 jours. En ajoutant à l'horaire antérieurement fixé, la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

Chacune des heures de dépassement annuel effectuées au-delà du dixième de la durée annuelle et dans la limite du 1/3 prévue au contrat donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

Un refus du salarié ne peut être retenu comme un motif de licenciement.

Sauf en cas de départ du salarié obligeant à une régularisation immédiate, l'association arrête le compte de compensation de chaque salarié à l'issue de la période de référence.

La situation de ces comptes fait l'objet d'une information générale aux représentants du personnel s'ils existent.

Dans le cas où la situation du compteur annuel fait apparaître que les heures de travail effectuées sont supérieures à la durée annuelle de travail prévue au contrat, ces heures sont rémunérées sur la base du taux horaire de salaire en vigueur à la date de régularisation, dans le respect des modalités fixées au présent article.

Si le compte annuel fait apparaître que le nombre d'heures de travail effectué est inférieur à la durée annuelle de travail prévue au contrat, le salarié conservera l'intégralité des sommes perçues.

Article 22

Modalités de décompte de la durée du travail de chaque salarié

Un suivi des heures travaillées est effectué, faisant apparaître pour chaque mois de travail, soit sur le bulletin de salaire, soit sur une feuille annexée à ce bulletin de salaire :

- le nombre d'heures de travail effectif,
- le nombre d'heures rémunérées en application du lissage de la rémunération,
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures de travail effectif réalisé et le nombre d'heures de travail effectif prévues pour la période d'aménagement,
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures correspondant à la rémunération mensuelle lissée et le nombre d'heures de travail effectif additionné des périodes d'absences rémunérées,

- l'écart (ci-dessus) cumulé depuis le début de la période de référence.

L'écart mensuel et cumulé doit être communiqué au salarié chaque mois.

Article 23

Interruption quotidienne d'activité

Sauf accord avec l'employeur, la journée de travail ne peut faire l'objet de plus d'une interruption et la durée totale de cette interruption ne pourra excéder 2 heures.

Article 24

Contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé

En contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé, sera indiqué au contrat de travail du salarié le principe d'une plage de non disponibilité du salarié, dans la limite d'une journée ouvrable par semaine.

Si l'employeur demande au salarié de venir travailler pendant cette plage de non disponibilité, le salarié est en droit de refuser l'intervention sans que lui soit opposable le nombre de refus indiqués à l'article 5 du présent accord.

En contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé, seul l'employeur prendra en charge la journée de solidarité sans déduction de salaire pour le salarié.

Article 25

Chômage partiel

Lorsque, pendant au moins 2 mois consécutifs, la durée de travail effectif est inférieure de plus d'un tiers de la durée moyenne mensuelle, l'employeur peut déclencher la procédure de chômage partiel dans les conditions prévues par le code du travail.

CHAPITRE III

Dispositions générales

Article 26

Date d'effet et dépôt de l'accord

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

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

- en deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi compétente,
- en un exemplaire auprès du Conseil de Prud'hommes compétent.

Le présent accord sera diffusé et affiché dans les locaux de l'association employeur en vue d'être porté à la connaissance de tous les salariés concernés par celui-ci.

En outre, un exemplaire du présent accord sera remis aux parties signataires.

Article 27

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 28

Révision de l'accord

Chacune des parties contractantes se réserve le droit de demander la révision de cet accord. La demande de révision devra être accompagnée de nouvelles propositions.

Article 29

Dénonciation de l'accord

Cet accord peut être dénoncé totalement, en respectant un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui dénoncera l'accord devra joindre, à la lettre de dénonciation, un nouveau projet de rédaction. Des négociations devront être engagées dans les trois mois à compter de la date de dénonciation.

Annexe n° 9 : Accord cadre relatif à l'aménagement du temps de travail (secteur animation et périscolaire)

Article 1er

Champ d'application

Le présent accord collectif s'applique aux rapports entre :

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

Et

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

FGA CFDT représentée par Hubert Duchamp et Arnaud Reguerre

FNAS FO représentée par Joseph Islam

CFTC Santé sociaux représentée par Gérard Sauty

CGT fédération des organismes sociaux représentée par Sylviane Spique

Collectivement dénommées «Les parties»

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

Le présent accord est conforme aux dispositions des articles L. 2232-11 et suivants du code du travail sur les accords d'entreprise.

Cet accord cadre s'appliquera aux associations «Familles Rurales» gérant des accueils collectifs de mineurs et/ou des accueils périscolaires et mettant en œuvre l'aménagement du temps de travail sur l'année. Sont concernées par le présent accord les associations qui gèrent un accueil collectif à l'année et les accueils périscolaires.

Article 2

Salariés concernés par l'aménagement du temps de travail sur l'année

Article 2.1 - Salariés en contrat à durée indéterminée

Tout salarié à temps plein ou temps partiel, quelle que soit sa catégorie, peut être amené à travailler dans le cadre de l'aménagement du temps de travail sur l'année.

Article 2.2 - Salariés en contrat à durée déterminée

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux salariés sous contrat à durée déterminée d'une durée minimale d'un an.

Leur contrat doit préciser les conditions et les modalités de l'aménagement du temps de travail sur l'année.

Article 2.3 - Travail temporaire/en intérim

Les dispositions du présent accord ne s'appliquent pas aux salariés en contrat de travail temporaire (contrat d'intérim).

Article 3

Lissage de la rémunération

La rémunération mensuelle des salariés concernés par l'aménagement du temps de travail sur l'année est calculée sur la base de l'horaire mensuel moyen rémunéré stipulée au contrat, indépendamment de l'horaire réellement accompli.

La rémunération des salariés à temps partiel est proportionnelle à celle d'un salarié qui, à qualification et ancienneté égales, occupe un emploi à temps complet.

Article 4

Les absences maladie (professionnelle et de la vie courante), accidents du travail, maternité ou conventionnelles

Les absences pour maladie (de la vie courante ou professionnelle), suite à un accident de travail, pour maternité, formation ou conventionnelles ne donnent pas lieu à retenue sur salaire ni en fin de mois, ni en fin de période d'aménagement.

Inversement, elles ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié.

Elles sont décomptées selon le calendrier individualisé stipulé par le contrat de travail.

Article 5

Programme indicatif de la répartition de la durée du travail et du délai de prévenance

L'ensemble des dispositions de cet article s'applique à tout salarié que son temps de travail soit aménagé ou non, à temps plein ou à temps partiel.

Les conditions de changement des calendriers individualisés sont les suivantes :

- Les horaires de travail sont précisés aux salariés par écrit lors de la notification du planning ou lors de la réunion de service.
- La notification du planning a lieu selon une périodicité mensuelle, par remise en main propre au salarié ou par courrier.
- Les plannings sont notifiés au salarié au moins 7 jours avant le 1^{er} jour de leur exécution.

Afin de mieux répondre aux besoins des familles adhérentes, de faire face à la fluctuation des demandes inhérentes à l'activité, et d'assurer une continuité de service, les changements des horaires de travail peuvent être modifiés dans un délai inférieur à 7 jours et dans la limite de 3 jours.

En contrepartie d'un délai de prévenance inférieure 7 jours et jusqu'à 3 jours, le salarié a la possibilité de refuser 4 fois, par année de référence, la modification de ses horaires sans que ce refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Tout salarié refusant une modification d'horaires devra le confirmer par écrit à l'employeur.

Article 6

Salariés n'ayant pas travaillé sur la totalité de la période de référence

Dans les cas de rupture résultant d'un licenciement économique, d'un licenciement pour inaptitude médicalement constatée, d'un départ à la retraite au cours de la période de référence, le salarié conserve l'intégralité de la rémunération qu'il a perçue.

Celle-ci sert de base, s'il y a lieu, au calcul de l'indemnité de rupture.

Pour les salariés n'ayant pas travaillé pendant la totalité de l'année de référence et ceux dont le contrat a été rompu au cours de cette même période (exception faite des cas de rupture visés à l'alinéa ci-dessus), le droit à rémunération est ouvert conformément aux dispositions légales et au prorata du temps de présence. Dans ce cas la rémunération sera régularisée sur la base du temps réel de travail.

Article 7

Modalités de mise en œuvre de l'aménagement du temps de travail avec les salariés concernés

Pour les salariés déjà en poste et pour lesquels l'aménagement du temps de travail doit être mis en place, il conviendra de signer un avenant au contrat de travail du salarié ; cet avenant fera référence au présent accord d'entreprise et reprendra l'ensemble des mentions énumérées dans l'article 12 ci-après.

CHAPITRE I

Temps plein aménagé sur l'année

Article 8

Principe du temps plein aménagé sur l'année

L'association a la possibilité de faire varier les horaires de travail hebdomadaires des salariés sur une base annuelle de 1607 h.

L'aménagement du temps de travail consiste en la détermination d'une durée annuelle de travail pour chaque salarié qui se substitue à la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail stipulée par le contrat de travail.

La mise en place du temps plein aménagé sur l'année nécessite, de la part de l'employeur, une information des salariés précédée d'une consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent.

Article 9

Horaire hebdomadaire moyen

L'aménagement du temps de travail est établi sur la base d'un horaire hebdomadaire moyen, de telle sorte que pour chaque salarié les heures effectuées au-delà ou en deçà de celui-ci, se compensent automatiquement dans le cadre de la période annuelle adoptée.

L'horaire moyen servant de base à l'aménagement du temps de travail est l'horaire de trente-cinq heures (35 h) par semaine.

Article 10

Limitation

La limite supérieure est de 40 heures par semaine.

La limite inférieure est de 28 heures par semaine.

Cependant, au regard de la répartition fluctuante de l'activité sur l'année, les limites inférieures et supérieures pourront être fixées de 0 h à 48 h hebdomadaires dans la limite de 10 semaines par an.

Article 11

Période d'aménagement du temps de travail

La période d'aménagement du temps de travail s'applique sur l'année civile ou sur la période allant du 1^{er} juin de l'année n au 31 mai de l'année suivante.

Article 12

Contrat de travail

Il est établi pour chaque salarié un contrat de travail, ou un avenant à celui-ci, écrit et comportant les mentions suivantes :

- l'identité des deux parties,
- la date d'embauché,
- le lieu de travail,
- la durée de la période d'essai,
- la nature de l'emploi,
- la qualification (l'intitulé et la catégorie de l'emploi)
- la fiche métier applicable,
- les éléments de la rémunération et les modalités de calcul de la rémunération lissée,
- la durée moyenne hebdomadaire de travail sur l'année,
- la durée maximale de travail annuelle et les limites hautes et basses de travail hebdomadaire
- la durée des congés payés,
- la durée de préavis en cas de rupture du contrat de travail,
- les organismes de retraite complémentaires et de prévoyance,
- l'application de la convention collective Familles Rurales et sa tenue à disposition du personnel,
- la référence à l'article 30 de la convention collective des personnels Familles Rurales concernant le remboursement des frais professionnels.

Article 13

Heures supplémentaires

Sont des heures supplémentaires et doivent être traitées comme telles, les heures effectuées au-delà de 1607 h par an ainsi que celles effectuées au-delà de la limite supérieure hebdomadaire de l'aménagement du temps de travail qui a été retenue à l'article 10 du présent accord.

Elles donnent lieu soit à un paiement majoré avec le salaire du mois considéré, soit à un repos compensateur de remplacement.

Les heures supplémentaires qui ont déjà été payées ou qui ont bénéficié d'un repos compensateur de remplacement avec le mois considéré ne le seront pas une nouvelle fois en fin de période d'aménagement lors de la régularisation.

Article 14

Modalités de décompte de la durée du travail de chaque salarié

Compte tenu de la fluctuation des horaires qui implique des écarts positifs ou négatifs par rapport à l'horaire moyen défini à l'article 8 du présent accord, un compte de compensation est institué pour chaque salarié.

Ce compte doit faire apparaître pour chaque mois de travail :

- le nombre d'heures de travail effectif,
- le nombre d'heures rémunérées en application du lissage de la rémunération,
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures de travail effectif réalisé et le nombre d'heures de travail effectif prévu pour la période d'aménagement du temps de travail. Soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures correspondant à la rémunération mensuelle lissée et le nombre d'heures de travail effectif additionné des périodes d'absences rémunérées,
- l'écart (ci-dessus) cumulé depuis le début de la période de référence.

L'écart mensuel et cumulé doit être communiqué au salarié chaque mois (si possible en le mentionnant en bas du bulletin de paye)

Article 15

Régularisation

Sauf en cas de départ du salarié obligeant à une régularisation immédiate, pour les salariés présents à l'issue de la période de référence, le compte de compensation de chaque salarié est arrêté à l'issue de cette période.

La situation de ces comptes fait l'objet d'une information générale aux représentants du personnel s'ils existent.

Dans le cas où la situation de ces comptes fait apparaître que l'horaire effectif moyen est supérieur l'horaire de base de 35 heures en moyenne par semaine, les heures effectuées au-delà de 1607 heures donnent lieu soit à un payement majoré, soit à un repos compensateur de remplacement.

En tout état de cause, les heures effectuées au-delà de la durée légale annuelle du travail constituent des heures supplémentaires et sont soumises aux dispositions légales en vigueur.

En outre, ces heures ouvrent droit à contrepartie telle que fixée à l'article 16 du présent accord.

Article 16

Contreparties

En contrepartie à l'aménagement du temps de travail, le contingent annuel d'heures supplémentaires est réduit à 120 heures par salarié et par an.

CHAPITRE II

Temps partiel aménagé

Article 17

Le principe du temps partiel aménagé

L'association a la possibilité de faire varier les horaires de travail hebdomadaires des salariés à temps partiel sur une base annuelle fixée par le contrat de travail.

L'aménagement du temps de travail consiste en la détermination d'une durée annuelle de travail pour chaque salarié qui se substitue à la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail stipulée par le contrat de travail.

La mise en place du temps partiel aménagé sur l'année nécessite, de la part de l'employeur, une information des salariés précédée d'une consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent.

La période de référence du temps partiel aménagé est fixée selon les modalités de l'article 11 du présent accord.

Article 18

Le statut du salarié

Les salariés employés à temps partiel bénéficient des mêmes droits et avantages que ceux reconnus aux salariés à temps complet.

Le travail à temps partiel aménagé ne peut en aucune manière entraîner des discriminations dans le domaine des qualifications, classifications, rémunérations et déroulement de carrière et dans l'exercice des droits syndicaux, ni faire obstacle à la promotion et à la formation professionnelle.

En outre, les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet et les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel bénéficient d'une priorité pour l'attribution d'un emploi correspondant à leur catégorie professionnelle ou à un emploi équivalent.

Article 19

Durée du travail

Le recours au travail à temps partiel, doit faire l'objet d'un contrat de travail écrit.

Dans tous les cas, la durée annuelle de travail du salarié doit rester inférieure à la durée légale annuelle (1607 h).

Article 20

Contrat de travail

Il est établi un contrat de travail écrit et comportant les mentions suivantes :

- l'identité des parties,
- la date d'embauché,
- le lieu de travail,
- la durée de la période d'essai,
- la nature de l'emploi,
- la qualification (l'intitulé et la catégorie de l'emploi),
- la fiche métier applicable,
- la durée annuelle de travail rémunéré,
- la durée annuelle de travail effectif,
- la durée mensuelle de travail rémunéré,
- les modalités de communication et de modification de la répartition de la durée et des horaires de travail
- les limites pour le décompte des heures complémentaires
- les éléments de la rémunération et les modalités de calcul de la rémunération lissée,
- la durée des congés payés,
- les organismes de retraite complémentaire et de prévoyance,
- l'application de la convention collective Familles Rurales et sa tenue à la disposition du personnel,
- la référence à l'article 30 de la convention collective des personnels Familles Rurales du concernant le remboursement des frais professionnels.

Le salarié s'engage à communiquer à son employeur le nombre d'heures qu'il effectue chez tout autre employeur.

L'employeur s'engage à en tenir compte dans le cadre légal.

Article 21

Heures de dépassement annuel et régularisation

Lorsque sur une année, l'horaire moyen effectué par le salarié aura dépassé de plus de deux heures la durée hebdomadaire moyenne fixée au contrat de travail et calculée sur l'année, l'horaire prévu dans le contrat est modifié sous réserve qu'aucune opposition n'a été formulée par le salarié intéressé dans les 7 jours. En ajoutant à l'horaire antérieurement fixé, la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

Chacune des heures de dépassement annuel effectuées au-delà du dixième de la durée annuelle et dans la limite du 1/3 prévue au contrat donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

Un refus du salarié ne peut être retenu comme un motif de licenciement.

Sauf en cas de départ du salarié obligeant à une régularisation immédiate, l'association arrête le compte de compensation de chaque salarié à l'issue de la période de référence.

La situation de ces comptes fait l'objet d'une information générale aux représentants du personnel s'ils existent.

Dans le cas où la situation du compteur annuel fait apparaître que les heures de travail effectuées sont supérieures à la durée annuelle de travail prévue au contrat, ces heures sont rémunérées sur la base du taux horaire de salaire en vigueur à la date de régularisation, dans le respect des modalités fixées au présent article.

Si le compte annuel fait apparaître que le nombre d'heures de travail effectué est inférieur à la durée annuelle de travail prévue au contrat, le salarié conservera l'intégralité des sommes perçues.

Article 22

Modalités de décompte de la durée du travail de chaque salarié

Un suivi des heures travaillées est effectué, faisant apparaître pour chaque mois de travail, soit sur le bulletin de salaire, soit sur une feuille annexée à ce bulletin de salaire :

- le nombre d'heures de travail effectif,
- le nombre d'heures rémunérées en application du lissage de la rémunération,
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures de travail effectif réalisé et le nombre d'heures de travail effectif prévues pour la période d'aménagement,
- soit l'écart mensuel entre le nombre d'heures correspondant à la rémunération mensuelle lissée et le nombre d'heures de travail effectif additionné des périodes d'absences rémunérées,
- l'écart (ci-dessus) cumulé depuis le début de la période de référence.

L'écart mensuel et cumulé doit être communiqué au salarié chaque mois.

Article 23

Interruption quotidienne d'activité

Sauf accord avec l'employeur, la journée de travail ne peut faire l'objet de plus de deux interruptions et la durée totale de cette interruption ne pourra excéder 8 heures.

Les parties conviennent, dans le contrat ou dans l'avenant au contrat, une contrepartie aux dérogations aux dispositions légales ci-dessus, parmi les suivantes :

- l'amplitude de la journée ne dépassera pas 11 h
- le salarié bénéficiera de 2 jours de repos supplémentaires par année civile

Article 24

Contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé

En contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé, sera indiqué au contrat de travail du salarié le principe d'une plage de non disponibilité du salarié, dans la limite d'une journée ouvrable par semaine.

Si l'employeur demande au salarié de venir travailler pendant cette plage de non disponibilité, le salarié est en droit de refuser l'intervention sans que lui soit opposable le nombre de refus indiqués à l'article 5 du présent accord.

En contrepartie à la mise en place du temps partiel aménagé, seul l'employeur prendra en charge la journée de solidarité sans déduction de salaire pour le salarié.

Article 25

Chômage partiel

Lorsque, pendant au moins 2 mois consécutifs, la durée de travail effectif est inférieure de plus d'un tiers de la durée moyenne mensuelle, l'employeur peut déclencher la procédure de chômage partiel dans les conditions prévues par le code du travail.

CHAPITRE III

Dispositions générales

Article 26

Date d'effet et dépôt de l'accord

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

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

- En deux exemplaires (un original en version papier et une copie en version électronique) auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi compétente).
- En un exemplaire auprès du Conseil de Prud'hommes compétent.

Le présent accord sera diffusé et affiché dans les locaux de l'association employeur en vue d'être porté à la connaissance de tous les salariés concernés par celui-ci.

En outre, un exemplaire du présent accord sera remis aux parties signataires.

Article 27

Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 28

Révision de l'accord

Chacune des parties contractantes se réserve le droit de demander la révision de cet accord. La demande de révision devra être accompagnée de nouvelles propositions.

Article 29

Dénonciation de l'accord

Cet accord peut être dénoncé totalement, en respectant un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui dénoncera l'accord devra joindre, à la lettre de dénonciation, un nouveau projet de rédaction. Des négociations devront être engagées dans les trois mois à compter de la date de dénonciation.

Annexe n° 10 : Le contrat d'engagement éducatif

Il est rappelé que la finalité des accueils collectifs de mineurs organisés par les associations Familles Rurales, est de favoriser l'épanouissement des enfants et adolescents vivant en milieu rural, dans une perspective permanente d'éducation à la vie en société.

Chaque accueil collectif de mineurs intègre cette dimension éducative et la met en œuvre à travers son projet pédagogique, lequel est le garant des objectifs que se fixe son équipe d'encadrement. Les associations employeurs s'engagent à respecter les conditions d'encadrement des accueils collectifs de mineurs. animateurs et directeurs exercent un rôle éducatif travaillant en étroite relation avec les responsables de l'association et les familles, en respectant leurs choix et aidant l'enfant dans les siens.

Le contrat d'engagement éducatif ne peut être rompu avant son échéance que par accord des parties, force majeure, faute grave du cocontractant ou impossibilité pour lui de continuer à exercer ses fonctions.

Article 1

Champ d'application du contrat

Les animateurs, directeurs des accueils collectifs de mineurs ainsi que les formateurs et directeurs de sessions BAFA - BAFD travaillant moins de 80 jours par an se verront appliquer le contrat d'engagement éducatif.

Le contrat d'engagement éducatif signé entre l'employeur et le salarié occasionnel devra contenir les éléments suivants :

- l'identité des parties et leur domicile
- la durée du contrat et les conditions de rupture anticipée du contrat
- le montant de la rémunération
- le nombre de jours travaillés prévus au contrat
- le programme indicatif des jours travaillés pendant la période du contrat
- les cas dans lesquels une modification éventuelle du programme indicatif peut intervenir ainsi que la nature de cette modification. Toute modification devant être notifiée au salarié 7 jours au moins avant la date à laquelle elle doit avoir lieu, sauf pour les cas d'urgence
- les jours de repos (le salarié bénéficiera chaque semaine d'un repos dont la durée ne peut être inférieure à 24 h consécutives)
- le repos journalier de 11 heures
- le cas échéant, les avantages en nature et le montant des indemnités dont il bénéficie.

Le contrat d'engagement éducatif ne peut être rompu avant son échéance que par accord des parties, force majeure, faute grave du cocontractant ou impossibilité pour lui de continuer à exercer ses fonctions.

Article 2

Durée du contrat

La durée cumulée des différents contrats d'engagement éducatif conclus par un même salarié ne pourra excéder 80 jours sur une période de 12 mois consécutifs.

Les dispositions relatives à la durée légale du travail ne s'appliquent pas aux salariés titulaires d'un contrat d'engagement éducatif.

Article 3

Repos

Repos hebdomadaire

Le salarié bénéficie d'une période de repos hebdomadaire fixée à 24 heures consécutives minimum par période de 7 jours.

Repos quotidien

Le salarié bénéficie également d'une période de repos quotidien fixée à 11 heures consécutives minimum par période de 24 heures.

Ce repos quotidien peut toutefois être soit supprimé, soit réduit (dans la limite de 8 heures). Le salarié bénéficie alors d'un repos compensateur égal à la fraction du repos dont il n'a pu bénéficier.

Repos compensateur

Lorsque l'organisation de l'accueil a pour effet de supprimer la période minimale de repos, la personne titulaire d'un contrat d'engagement éducatif bénéficie d'un repos compensateur dont la durée est égale à onze heures pour chaque période de vingt-quatre heures, octroyé dans les conditions suivantes :

- pour chaque période d'accueil de sept jours, ce repos est accordé, d'une part, pendant cette période pour une durée minimale de seize heures, pouvant être fractionnées par périodes d'au moins quatre heures consécutives, d'autre part, pour le surplus, à l'issue de l'accueil ou, si celui-ci dure plus de vingt et un jours, à l'issue d'une période de vingt et un jours ;
- pour chaque période d'accueil ou fraction de période d'accueil égale à quatre, cinq ou six jours, ce repos est accordé, d'une part, pendant cette période pour une durée minimale, respectivement, de huit heures, de douze heures et de seize heures, pouvant être fractionnées par périodes d'au moins quatre heures consécutives, d'autre part, pour le surplus, à l'issue de l'accueil ;
- pour chaque période d'accueil ou fraction de période d'accueil inférieure ou égale à trois jours, ce repos est accordé à l'issue de l'accueil.

Lorsque l'organisation de l'accueil a pour effet de réduire la période minimale de repos prévue au premier alinéa de l'article L. 432-5, la personne titulaire d'un contrat d'engagement éducatif bénéficie d'un repos compensateur dont la durée est égale à la fraction du repos quotidien dont il n'a pu bénéficier, octroyé dans les conditions suivantes :

- pour chaque période d'accueil ou fraction de période d'accueil de quatre à sept jours, ce repos est accordé, d'une part, pendant cette période pour un tiers de sa durée, sans pouvoir être fractionné, d'autre part, pour le surplus, à l'issue de l'accueil ou, si celui-ci dure plus de vingt et un jours, à l'issue d'une période de vingt et un jours ;
- pour chaque période d'accueil ou fraction de période d'accueil inférieure ou égale à trois jours, ce repos est accordé à l'issue de l'accueil.

Article 4
La rémunération

Les personnels occasionnels des accueils collectifs de mineurs sont rémunérés sur la base minimale des classements ci-après :

Métiers	Nombre de points* par jour travaillé
Directeur (trice) de session BAFA-BAFD	16
Directeur (trice) qualifié(e) accueil de + de 100 enfants	15
Directeur (trice) qualifié(e) accueil de 51 à 100 enfants	14
Directeur (trice) qualifié (e) de - 50 enfants	13
Formateurs (trice) de session BAFA-BAFD	13
Directeur (trice) adjoint(e)	12
Directeur (trice) stagiaire	11
Animateur (trice) qualifié(e)	10
Animateur (trice) stagiaire	5
Animateur (trice) non diplômé(e)	2,2 SMIC horaires
* La valeur du point est celle fixée par la Commission Paritaire Nationale.	

Article 5
La rupture du contrat d'engagement éducatif

Le Contrat d'engagement éducatif peut être rompu avant l'échéance du terme par accord entre salarié et employeur.

Il peut également être rompu à l'initiative de l'employeur dans les cas suivants :

- force majeure,
- faute grave,
- impossibilité pour le salarié de continuer à exercer ses fonctions.