

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
N° 3175
Convention collective nationale
des organismes de tourisme
DEPUIS LE 20 DECEMBRE 2002

SIGNATAIRES	4
Chapitre I : Dispositions générales	5
<i>Article 1 : Champ d'application</i>	5
<i>Article 2 : Durée, dénonciation, révision</i>	5
<i>Article 3 : Avantages acquis</i>	5
Chapitre II : Droit syndical	5
<i>Article 4 : Principes</i>	5
<i>Article 5 : Disposition spécifique aux membres des commissions paritaires nationales</i>	6
<i>Article 6 : Indemnisation des frais pour l'exercice du droit syndical dans le cadre des commissions paritaires nationales</i>	6
<i>Article 7 : Modalités d'exercice du droit syndical</i>	6
Chapitre III : représentation du personnel	6
<i>Article 8 : Délégués du personnel, comité d'entreprise et délégation unique du personnel</i>	6
<i>Article 9 : Licenciement des délégués du personnel</i>	7
Chapitre IV : Contrats de travail	7
<i>Article 10 : Rappel des principes</i>	7
<i>Article 11 : Contrat à Durée Indéterminée (CDI)</i>	7
<i>Article 12 : Contrat de travail à durée déterminée (CDD)</i>	8
Chapitre V : Indemnités	8
<i>Article 13 : Indemnités</i>	8
<i>Article 14 : Indemnité pour travail du dimanche, jours fériés et de nuit</i>	9
<i>Article 15 : Indemnité en période de maladie ou d'accident</i>	10
Chapitre VI : durée du travail	10
<i>Article 16 : durée du travail</i>	10
<i>Article 17 : Décompte et indemnisation des temps de déplacement professionnel</i>	10
<i>Article 18 : Modalités de défraiements et de prise de repos compensateur</i>	11
Chapitre VII : Rémunération	12
<i>Article 19 : Salaires</i>	12
<i>Article 20 : Prime d'ancienneté</i>	13
<i>Article 21: Gratification</i>	13
Chapitre VIII : Prévoyance	13
<i>Article 22 : salariés non-cadres</i>	13
<i>Article 23 : salariés cadres</i>	14

Chapitre IX : Congés	14
<i>Article 24 : Durée des congés payés</i>	14
<i>Article 25 : Fractionnement</i>	14
<i>Article 26 : Maladie en cours de congé payé</i>	14
<i>Article 27 : congés spéciaux</i>	15
<i>Article 28 : Autres congés</i>	15
Chapitre X : formation professionnelle	15
<i>Article 29 : Formation professionnelle</i>	15
<i>Article 30 : Composition de la Commission Paritaire Nationale Emploi Formation (CPNEF)</i>	16
<i>Article 31 : Objectifs de la CPNEF</i>	16
<i>Article 32 : Les missions de la CPNEF (Formation et Emploi)</i>	16
<i>Article 33 : Organisation de la CPNEF</i>	17
<i>Article 34 : Litiges et contrôles</i>	17
Chapitre XI : Interprétation, conciliation	17
<i>Article 35 : Composition - Rôle - Fonctionnement de la CPNIC</i>	17
<i>Article 36 : Saisine de la commission</i>	18
<i>Article 37 : Procédure d'application et d'extension</i>	18
ANNEXE 1 : Qualification des emplois	19
<i>PREAMBULE</i>	19
<i>Article 38 : Principes</i>	19
<i>Article 39 : Grille de qualification des emplois</i>	20
<i>Grille de qualification des employés</i>	21
<i>Grille de qualification des agents de maîtrise et techniciens</i>	22
<i>Grille de qualification des cadres</i>	23
<i>Article 40 : Définition des termes et niveaux employés dans la grille de qualification</i>	24
ANNEXE 1 bis : Dispositif de transition	25
ANNEXE 2 : Réduction du temps de travail	26
<i>Article 1 : Préambule</i>	26
<i>Article 2 : Champ d'application</i>	26
<i>Article 3 : Modalités de la réduction du temps de travail</i>	26
<i>Article 4 : Saisonnalité</i>	28
<i>Article 5 : Conditions de mise en œuvre de la modulation</i>	28
<i>Article 6 : Mise en œuvre de la réduction du temps de travail</i>	29
<i>Article 7 : Rémunération</i>	29
<i>Article 8 : Temps de travail effectif</i>	30
<i>Article 9 : Heures supplémentaires</i>	30
<i>Article 10 : Temps partiel</i>	30
<i>Article 11 : Embauches</i>	30
<i>Article 12 : Groupements d'employeurs</i>	31
<i>Article 13 : Personnel concerné par le présent accord</i>	31
<i>Article 13 bis : Possibilité de forfaitisation de certains salariés de la catégorie cadre</i>	31
<i>Article 14 : Réexamen de l'accord</i>	32
<i>Article 15 : Suivi de l'accord</i>	32
<i>Article 16 : Entrée à vigueur</i>	32
<i>Article 17 : Extension</i>	32
<i>Article 18 : Durée</i>	32
<i>Article 19 : Dépôt</i>	32
<i>Article 20 : Conditions de dénonciation</i>	32

ANNEXE 3 : Commission paritaire nationale d'interprétation et de conciliation	33
<i>Modèle de fiche de saisine :</i>	<i>35</i>
ANNEXE 4 : Fiche de poste	36
<i>Modèle de fiche de poste</i>	<i>36</i>

SIGNATAIRES

Organisations patronales

Fédération nationale des offices de tourisme et syndicats d'initiative (FNOTSI),
280 boulevard Saint-Germain, 75007 Paris ;

Fédération nationale des comités régionaux de tourisme (FNCRT),
17, avenue de l'Opéra - 75001 Paris ;

Fédération nationale des comités départementaux du tourisme (FNCDT),
280 boulevard Saint-Germain, 75007 Paris ;

Fédération nationale des services de réservation loisirs accueil (FNSRLA),
280 boulevard Saint-Germain, 75007 Paris ;

Fédération nationale des Gîtes de France (FNGF),
56, rue Saint-Lazare, 75009 Paris.

Syndicats de salariés

Syndicat national des professions du tourisme, confédération française de l'encadrement CFE/CGC,
126 rue du Faubourg Saint-Denis 75010 Paris ;

Union nationale des employés et cadres du tourisme (UNECTOURE),
8, rue des Riots 03000 Bressolles ;

Fédération des services CFDT,
Tour Essor – 14 rue Scandicci 93508 Pantin cedex ;

Service tourisme loisirs CFTC,
197 rue du faubourg Saint Martin, 75010 Paris ;

Syndicat national de l'éducation permanente, de l'animation, de l'hébergement et du tourisme, FO,
2, rue Fléchier, 75009 Paris.

Chapitre I : Dispositions générales

Article 1 : Champ d'application

La convention collective est conclue en application des textes législatifs et réglementaires. Elle règle les relations entre les salariés et les employeurs de tous les organismes, sur le territoire national (métropole et départements d'outre-mer) : entreprises et établissements à caractère commercial ou non, groupements locaux, départementaux, régionaux ou nationaux de tourisme qui se livrent ou apportent leur concours aux opérations permettant de faciliter l'accueil ou d'améliorer les conditions de séjour des touristes dans leur zone géographique d'intervention et qui sont principalement référencés sous le code NAF 633 Z, à l'exclusion des entreprises exerçant une activité principale d'agent de voyages, relevant de la convention collective nationale des agences de voyage et de tourisme, ou entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale du tourisme social et familial.

Article 2 : Durée, dénonciation, révision

- a) La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.
- b) Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties signataires, conformément à la législation en vigueur. La partie qui en prend l'initiative doit en aviser les autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception, et déposer la dénonciation auprès des services du ministre chargé du travail.
- c) La révision partielle ou totale peut être demandée par chacune des parties signataires. La commission paritaire se réunit au plus tard dans les quarante-cinq jours. Les articles ainsi révisés feront l'objet d'un avenant. De toute évidence, les textes de la présente convention s'appliqueront jusqu'à l'extension des nouveaux avenants.

Article 3 : Avantages acquis

Le présent texte remplace à la date de son extension la convention collective nationale en application dans les organismes définis à l'article 1. Toutefois, cette convention ne peut pas être la cause de la suppression des avantages collectifs plus favorables contractés par accord d'entreprise.

Les avantages conventionnels ou non, acquis à titre individuel sont maintenus sous réserve qu'ils soient plus favorables que le présent texte.

Chapitre II : Droit syndical

Article 4 : Principes

Conformément à la loi, les parties contractantes reconnaissent à chacun la liberté d'adhérer ou non à un syndicat de son choix. Elles reconnaissent également aux syndicats

la liberté d'exercer leur action dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 5 : Disposition spécifique aux membres des commissions paritaires nationales

Les salariés ayant reçu un mandat de leur organisation syndicale ou professionnelle en vue de siéger dans l'une des commissions paritaires de branche, bénéficient, durant leur mandat, des protections attribuées aux délégués syndicaux.

Article 6 : Indemnisation des frais pour l'exercice du droit syndical dans le cadre des commissions paritaires nationales

L'indemnisation des frais de déplacements, d'hébergement et de restauration des membres de ces commissions est assurée par les organismes employeurs signataires de la présente convention. Elle s'effectue selon le règlement intérieur en vigueur et propre à chaque commission.

Article 7 : Modalités d'exercice du droit syndical

Des congés de formation économique, sociale et syndicale pourront être pris selon les modalités suivantes :

Les salariés titulaires d'un mandat syndical bénéficieront d'un congé rémunéré annuel et cumulable de 2 jours au niveau départemental, 4 jours au niveau régional, 6 jours au niveau national.

Ces congés sont assimilés à du temps de travail effectif.

Chapitre III : représentation du personnel

Article 8 : Délégués du personnel, comité d'entreprise et délégation unique du personnel

La mise en place ainsi que le renouvellement des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise et des membres de la délégation unique du personnel se feront conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

a) Délégués du personnel :

L'élection des délégués du personnel avec suppléant est obligatoire dans tous les organismes occupant au moins 5 salariés.

Elle relève de l'initiative de l'employeur et intervient à la même date que celle du comité d'entreprise si celui-ci existe.

Les délégués du personnel sont élus pour deux ans et rééligibles.

Ils bénéficient, au titre exclusif de leur mandat conventionnel du temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dans la limite de 15 heures par mois.

Ce temps est considéré comme temps de travail effectif.

b) Comité d'entreprise :

La mise en place du comité d'entreprise est obligatoire dans tous les organismes occupant au moins 50 salariés.

Les membres du comité d'entreprise sont élus pour deux ans et rééligibles.

c) Délégation Unique du Personnel

Pour les entreprises de 50 salariés et plus, et de moins de 200 salariés, il est possible de mettre en place une délégation unique du personnel (DUP), exerçant à la fois le mandat de délégué du personnel et le mandat de membre du Comité d'Entreprise.

Article 9 : Licenciement des délégués du personnel

Tout licenciement ou mutation comprise dans un transfert partiel d'activité d'un représentant du personnel ne peut se faire sans autorisation de l'inspecteur du travail dont dépend l'établissement.

Chapitre IV : Contrats de travail

Article 10 : Rappel des principes

Toute embauche de personnel, quel que soit son statut, doit faire l'objet d'un contrat de travail écrit qui sera établi entre l'employeur et le salarié.

Il doit comporter au minimum l'ensemble des informations définies par le Code du travail, notamment le nom du salarié, l'intitulé du poste et la qualification conventionnelle qui y est attachée, la référence à la convention collective applicable, la durée de la période d'essai et les conditions éventuelles de son renouvellement, le montant et l'indice de la rémunération ainsi que ses différentes composantes, y compris s'il en existe, les primes et accessoires de salaire, le nom et l'adresse de la caisse complémentaire de retraite et celles de l'organisme de prévoyance. Une fiche de poste sera obligatoirement annexée au contrat de travail.

Pour les contrats à durée déterminée, le contrat de travail devra également comporter le nom, la qualification du salarié remplacé et le motif du contrat, la date d'échéance du terme et, le cas échéant, une clause de renouvellement.

Toute modification du contrat de travail devra faire l'objet d'un avenant au dit contrat.

Article 11 : Contrat à Durée Indéterminée (CDI)

1 – Période d'essai

a) durée

- ◆ Pour les employés : 1 mois
- ◆ Pour les agents de maîtrise et techniciens : 2 mois
- ◆ Pour les cadres : 3 mois

b) renouvellement de la période d'essai

Lorsque les parties n'ont pu, à la fin de la période d'essai, prendre une décision définitive sur la poursuite du contrat, elles peuvent, d'un commun accord, la renouveler avant la fin de l'essai. Un renouvellement ne peut intervenir qu'une fois pour une période de même durée.

2 - Rupture du contrat de travail à durée indéterminée et préavis

Passée la période d'essai et sauf cas de faute grave, faute lourde ou force majeure, toute rupture du contrat de travail à durée indéterminée donne lieu à un préavis.

Quelle que soit la partie prenant l'initiative de la rupture, les durées de préavis sont réciproques :

- ◆ Pour les employés : un mois. Employé ayant plus de deux années d'ancienneté : deux mois
- ◆ Pour les agents de maîtrise et techniciens : deux mois.
- ◆ Pour les cadres : trois mois.

En cas de licenciement ou de démission, et pendant toute la durée du préavis, le salarié est autorisé à s'absenter pour rechercher un nouvel emploi à raison de deux demi-journées par semaine fixées d'un commun accord entre l'employeur et le salarié en fonction des impératifs du service.

En cas de désaccord, elles seront fixées par moitié au choix du salarié et par moitié au choix de l'employeur. Si accord entre les parties, ces heures de recherche d'emploi peuvent être cumulées en fin de période de préavis.

Article 12 : Contrat de travail à durée déterminée (CDD)

Les règles régissant ce contrat sont fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Chapitre V : Indemnités

Article 13 : Indemnités

a) licenciement

Tout salarié ayant au minimum deux années d'ancienneté dans l'entreprise aura droit en cas de licenciement - sauf cas de faute grave, faute lourde ou force majeure - au paiement d'une indemnité calculée comme suit :

- ◆ 20% du salaire brut mensuel par année de présence pour les dix premières années.
- ◆ un tiers du salaire brut mensuel par année d'ancienneté, à partir de la onzième année.
- ◆ Pour l'ensemble des salariés âgés de plus de cinquante ans, dont le licenciement intervient après vingt ans d'ancienneté dans l'entreprise, l'indemnité prévue ci-dessus est doublée.

b) de fin de carrière

Le salarié partant à la retraite perçoit une indemnité de fin de carrière au moins égale à 20% du salaire brut mensuel par année d'ancienneté dans l'entreprise. Le salaire brut mensuel servant de base de calcul est le dernier salaire perçu.

Toutefois, pour les salariés qui ont exercé leur activité à temps partiel, l'indemnité de départ à la retraite est calculée au prorata-temporis des années travaillées à temps complet et des années travaillées à temps partiel. La base de calcul pour la période à temps partiel s'effectue sur le salaire brut mensuel reconstitué du dernier salaire perçu.

Article 14 : Indemnité pour travail du dimanche, jours fériés et de nuit

Les règles régissant le travail du dimanche, des jours fériés et le travail de nuit sont celles définies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La comptabilisation du nombre de dimanches et jours fériés s'entend pour l'année commençant au 1^{er} juin année n pour se terminer le 31 mai année n+1.

La période de récupération des heures est de 3 mois par rapport à la date d'ouverture des droits (à partir de l'acquisition de 7h de repos compensateur, soit 1 jour). Ces jours de récupération ne pourront pas être accolés aux périodes de congés payés, sauf accord de l'employeur. Les dates de prise des récupérations seront fixées pour moitié par le salarié et pour moitié par l'employeur. En cas de désaccord, les dates seront fixées alternativement par l'employeur et par le salarié.

Les heures travaillées le dimanche dans le cadre de l'horaire hebdomadaire légal ou conventionnel ne sont pas des heures supplémentaires.

Les heures dépassant l'horaire hebdomadaire sont des heures supplémentaires et donnent lieu aux compensations en vigueur.

a) Travail du dimanche

Le personnel travaillant habituellement le dimanche et plus de huit dimanche par an est soumis aux règles suivantes :

Paiement des heures au taux horaire de 150 % (c'est à dire une majoration de 50%) et récupération des heures sur la base de 100 %, soit 1 heure récupérée pour 1 heure travaillée.

Le personnel travaillant exceptionnellement le dimanche, dans la limite de **8** dimanches par an est soumis aux règles suivantes :

- Soit le paiement des heures au taux horaire de 150 % (c'est à dire une majoration de 50%)
- Soit la possibilité de récupération des heures sur la base de 150 %, soit 3 heures récupérées pour 2 heures travaillées.
- Le choix entre ces deux possibilités fera l'objet d'un accord entre les deux parties, préalablement au recours au travail du dimanche.

b) Jours fériés

Les heures travaillées les jours fériés (1^{er} janvier, le lundi de Pâques, le 8 mai, le lundi de Pentecôte, l'Ascension, le 14 juillet, le 15 août, la Toussaint, le 11 novembre, Noël) et le 1^{er} mai donnent droit à un repos compensateur de 100% (c'est à dire 1 heure récupérée pour 1 heure travaillée) et au paiement des heures de travail au taux horaire de 200% (c'est à dire une majoration de 100%).

c) Travail de nuit

Sont considérées comme heures de nuit les heures effectuées entre 21h et 6h. Elles donnent droit au salarié à un repos compensateur de 100% (c'est à dire 1 heure récupérée pour 1

heure travaillée) et au paiement des heures de travail au taux horaire de 200% (c'est à dire une majoration de 100%).

Article 15 : Indemnité en période de maladie ou d'accident

En application de la loi n° 78-49 du 19 janvier 1978 sur la mensualisation , les salariés interrompant le travail pour cause de maladie ou accident, et ayant adressé sous 48 heures le certificat médical justificatif à l'employeur, ont droit :

- Pendant une première période, dite de pleine indemnité, au maintien du salaire
- Pendant une seconde période, au versement d'une indemnité réduite correspondant aux 2/3 de la rémunération brute.

Les indemnités ainsi définies sont versées par l'organisme employeur pendant les périodes suivantes, et ce à partir du premier jour d'absence pour les salariés ayant plus d'un an d'ancienneté :

Présence dans l'organisme	Indemnité pleine (période de)	Indemnité réduite (période de)
0 à 1 an	Régime de la Sécurité Sociale	Régime de la Sécurité Sociale
De 1 à 2 ans	2 mois	2 mois
Au delà de 2 ans	3 mois	3 mois

Les périodes d'absence indemnisées sont décomptées sur 12 mois consécutifs à partir du premier jour d'absence.

Les employeurs sont tenus de s'affilier à une caisse de régime complémentaire collectif de prévoyance pour assurer les indemnités dues pour les périodes suscitées, et de se conformer aux dispositions du code du travail.

Chapitre VI : durée du travail

Article 16 : durée du travail

Application de l'accord sur la Réduction du Temps de Travail du 30 mars 1999

Article 17 : Décompte et indemnisation des temps de déplacement professionnel.

Le présent article s'applique lorsque aucune disposition plus favorable n'est prévue dans un accord d'entreprise.

a) : Déplacements professionnels

Définitions :

Il y a **déplacement** lorsque le salarié accomplit une mission extérieure à son lieu de travail.

Il y a **voyage** lorsque l'éloignement, le temps du trajet aller-retour et/ou le contenu de la mission empêchent le salarié de rejoindre chaque soir son domicile.

b) : Modalités d'indemnisation :

L'ordre de mission détermine le départ et la durée de la mission. Dans le cadre de cette mission, les déplacements et les voyages sont indemnisés comme suit :

1 Les déplacements :

- Le temps de mission : Le temps réel passé dans l'exécution de la mission (heures de salon, de réunion de travail, ...) est considéré comme temps de travail effectif
- Le temps de déplacement est assimilé à du temps de travail effectif.

2 Les Voyages :

- Le temps de mission : Le temps réel passé dans l'exécution de la mission (heures de salon, de réunion de travail, ...) est considéré comme temps de travail effectif.
- Le temps de voyage (aller-retour) : Quand il est pris en dehors du temps de travail, les 5 premières heures sont payées et comptabilisées comme temps de travail à 100%. Au delà de 5 heures, elles sont indemnisées ou récupérées à 50% du temps passé.

Article 18 : Modalités de défraiements et de prise de repos compensateur

a) Tout déplacement ou voyage quelle que soit sa durée, est pris en charge par l'employeur. Cette prise en charge comprend dans la mesure du possible, l'organisation, la réservation et le paiement des frais principaux de transport collectif (bateau/train/avion) et d'hébergement pour des missions effectuées sur le territoire métropolitain.

Cette prise en charge est obligatoire pour des missions effectuées hors du territoire métropolitain.

b) La durée et l'éloignement nécessités par le déplacement ou le voyage sont soumis aux régimes de prise en charge suivants :

- Pour déplacement inférieur ou égal à 24 heures (1jour), les frais de transport et de repas sont remboursés sur justificatifs (selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise) et font l'objet d'une avance minimum et suffisante pour couvrir les frais de la mission et de ses annexes.
- Pour un voyage d'une durée supérieure à 24 heures (1jour) et inférieure ou égale à 1 semaine, les frais de transport, d'hébergement et de repas sont remboursés sur justificatifs (selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise) et font l'objet d'une avance minimum et suffisante pour couvrir les frais du voyage et de ses annexes.
- Pour un voyage d'une durée supérieure à 1 semaine, les frais de transport, d'hébergement et de repas sont remboursés sur justificatifs (selon les barèmes en

vigueur dans l'entreprise) et font l'objet d'une avance minimum et suffisante pour couvrir les frais de la mission/voyage et de ses annexes qui sera ponctuelle si ces voyages sont occasionnels ou permanente si ces voyages sont réguliers. Dans ce cas l'avance s'effectuera sur une base trimestrielle d'estimation qui se renouvellera chaque trimestre autant que de besoin.

c) Les remboursements effectifs s'effectuent sur justificatifs (selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise) et sans délai pour les frais engagés pour des voyages n'ayant pas fait l'objet d'une avance. Toutefois, il est admis qu'un délai d'une semaine peut être nécessaire pour effectuer ce remboursement.

Les remboursements de frais ayant fait l'objet d'une avance sont remboursés dans les délais les plus courts possibles. Ils ne pourront en aucun cas excéder 60 jours.

d) Remboursement kilométrique :

Les frais de transport sur un véhicule personnel ou assimilé sont remboursés selon le barème fiscal en vigueur sans pouvoir être supérieurs au barème prévu pour un véhicule de 7 cv fiscaux.

e) Repos compensateur de déplacement/voyage :

Il est pris :

- immédiatement à l'issue du déplacement ou du voyage lorsque celui-ci est effectué en dehors du territoire européen,
- dans les 15 jours qui suivent le déplacement/voyage lorsque celui-ci est effectué sur le territoire européen et hors du territoire métropolitain. Dans ce cas le repos compensateur est fixé d'un commun accord.
- dans le mois qui suit le déplacement/voyage lorsque celui-ci est effectué sur le territoire métropolitain. Dans ce cas le congé de récupération est pris à l'initiative du salarié.

Ce régime est applicable sauf accord spécifique entre les parties

Chapitre VII : Rémunération

Article 19 : Salaires

Le salaire de base est alloué conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il se réfère à l'indice attribué au salarié prévu dans la grille de qualification.

La valeur du point est fixé à 1€ à la date de signature de la présente convention.

Suivant l'accord du 22 février 2001, il est convenu de retenir le principe d'un accord salarial intervenant au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année, prévoyant une hausse annuelle de la valeur du point, applicable par moitié au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet de l'année suivante.

Cette disposition s'appliquera à dater du 1^{er} juillet 2003.

Article 20 : Prime d'ancienneté

Les salariés bénéficient d'une prime en fonction de leur ancienneté dans l'organisme employeur.

On entend par ancienneté dans un organisme, le temps de présence pendant lequel le salarié a été occupé dans l'organisme, ses différents établissements ou filiales, annexes ou autres. Pour les salariés à temps partiel, l'ancienneté est décomptée comme s'ils avaient été occupés à temps complet.

Les périodes non travaillées étant prises en compte en totalité.

Sont assimilés au temps de présence dans l'organisme employeur :

- les interruptions pour périodes militaires obligatoires, le rendez-vous citoyen ;
- les périodes de congés payés, maladies, maternité, accidents, congés parental, congés de formation économique, sociale et syndicale et autres congés de formation.

La prime d'ancienneté est calculée sur le salaire de base de l'intéressé, sur les bases suivantes : 3% après trois années de présence, plus 1% pour chaque année supplémentaire avec un maximum de 20%.

Le bénéfice de la prime d'ancienneté interviendra pour la première paye du mois civil suivant la date à laquelle le salarié réunit les conditions d'ouverture au bénéfice de la prime.

Article 21: Gratification

Les organismes accorderont à leur personnel ayant au moins 6 mois d'ancienneté une gratification de fin d'année ou de fin d'exercice.

Chapitre VIII : Prévoyance

Chaque entreprise entrant dans le champ d'application de la Convention Collective des Organismes de Tourisme est tenu d'affilier l'ensemble de ses salariés à un régime de prévoyance.

Article 22 : salariés non-cadres

a : Couverture

Ce régime doit prévoir à minima la couverture :

- De l'incapacité de travail
- De l'invalidité partielle et permanente
- Du décès

b : Taux

Pour couvrir ce régime l'entreprise devra y consacrer au minimum 0.75% de sa masse salariale brute. Cette cotisation est à la charge exclusive de l'employeur.

Article 23 : salariés cadres

Le régime de prévoyance des cadres doit être conforme à la Convention Collective Nationale de Retraite et de Prévoyance des cadres du 14 mars 1947 et ses avenants.

Chapitre IX : Congés

Article 24 : Durée des congés payés

Le salarié bénéficie d'un congé de deux jours et demi par mois de travail effectif durant l'année de référence (entre le 1er juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours), soit trente jours ouvrables ou cinq semaines par an.

Les dates sont définies dans le courant du 1^{er} trimestre. Elles ne peuvent être modifiées dans un délai d'un mois avant la date de départ prévue. En cas de différent sur le choix des dates entre les salariés d'un même organisme, l'employeur appliquera obligatoirement l'alternance.

Pour les salariés ayant des enfants scolarisés, l'employeur s'efforcera de leur accorder le congé principal durant les vacances scolaires.

Article 25 : Fractionnement

Le salarié a droit à un congé principal de 24 jours ouvrables maximum (soit 4 semaines consécutives), plus une cinquième semaine ne pouvant être accolée aux 4 semaines précédentes.

En cas de fractionnement, qui ne peut être imposé par l'employeur, un congé principal de 12 jours ouvrables minimum (soit 2 semaines consécutives) devra être accordé entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

Le fractionnement ne concerne que le congé principal de 24 jours ; chaque fractionnement compris entre 3 et 5 jours donne droit à une journée supplémentaire ; chaque fractionnement au-delà de 5 jours donne droit à 2 journées supplémentaires. Le maximum de jours accordés est limité à 6 jours par année.

Article 26 : Maladie en cours de congé payé

Si un salarié est malade pendant son congé annuel payé, il est tenu d'adresser un certificat médical à son employeur et une durée de congé égale à ce temps d'interruption sera prise soit à l'issue de la période préalablement fixée, soit reportée à une date ultérieure, après accord des parties.

Article 27 : congés spéciaux

Les congés spéciaux s'appliquent à l'ensemble du personnel de l'entreprise.

Congés pour événement d'ordre familial

Ces congés doivent être pris impérativement au moment de l'événement, sans condition d'ancienneté, en jours ouvrables :

Mariage d'un salarié.....	4 jours
Mariage d'un enfant.....	2 jours
Mariage ou décès d'une sœur ou d'un frère du salarié	1 jour
Naissance ou adoption (au foyer du salarié)	3 jours
Décès du conjoint ou d'un enfant de la cellule familiale.....	5 jours
Décès d'un ascendant du salarié ou du conjoint	3 jours
Déménagement du salarié.....	2 jours/an

On entend par conjoint toute personne s'inscrivant dans toute forme de vie commune reconnue et déclarée à l'employeur.

Si ces événements ont lieu durant une absence du salarié dans l'entreprise (congés payés, maladie, formation, ...) ils ne donneront pas lieu à récupération.

Article 28 : Autres congés

Les règles régissant les autres congés tels que, notamment, les congés de maternité, en vue d'une adoption, parental d'éducation, pour enfant malade, à temps partiel en cas de maladie ou handicap d'un enfant, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, pour création d'entreprise, de formation syndicale, sans solde, etc. ... sont celles définies dans le Code du Travail.

Chapitre X : formation professionnelle

Article 29 : Formation professionnelle

Le droit à la formation professionnelle continue est régi conformément aux dispositions du livre IX du code du travail. Les partenaires sociaux, soucieux de l'intérêt social et économique que représente la formation professionnelle pour notre secteur d'activités, s'engagent à mettre en place une commission paritaire nationale pour l'emploi et la formation dans les douze mois suivant la signature de ce texte. Cette commission aura pour vocation de déterminer les orientations, les choix et les priorités en matière d'emploi et de formation.

Le droit à la formation professionnelle continue est régi conformément aux dispositions du livre IX du code du travail. Les partenaires sociaux, soucieux de l'intérêt social et économique que représente la formation professionnelle pour notre secteur d'activités, décident de mettre en place une commission paritaire nationale emploi-formation.

Article 30 : Composition de la Commission Paritaire Nationale Emploi Formation (CPNEF)

Le droit à la formation professionnelle continue est régi par les dispositions du Code du Travail.

Les partenaires sociaux ont décidé de créer à cet effet une Commission Paritaire Nationale Emploi Formation (CPNEF) composée de représentants des organisations professionnelles des employeurs et des salariés (un titulaire et/ou un suppléant par organisation).

- ◆ Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales, signataires de la convention collective nationale qui disposent à tout moment des mandats ainsi confiés.
- ◆ Les représentants des organismes employeurs mandatés à la Commission Mixte Paritaire (titulaires et suppléants) siègent de droit à la CPNEF.

Article 31 : Objectifs de la CPNEF

La CPNEF est chargée de mettre en place et de contrôler, en matière d'emploi et de formation, tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs définis par le présent accord :

- ◆ Renforcer les moyens de réflexion et d'action de la profession dans tous les domaines liés à l'emploi et à la formation professionnelle, notamment par la reconnaissance des qualifications initiales ou acquises ;
- ◆ Agir pour que l'emploi et la formation professionnelle soient reconnus comme étant les éléments déterminants d'une politique sociale novatrice ;
- ◆ Elaborer une politique d'ensemble tant en matière de formation que d'emploi ;
- ◆ Mettre en place les moyens nécessaires à l'application de cette politique.

Article 32 : Les missions de la CPNEF (Formation et Emploi)

En matière de formation, la CPNEF est plus particulièrement chargée :

- ◆ De regrouper l'ensemble des données qui permettront d'établir le bilan des actions de formation réalisées dans le cadre du plan de formation ;
- ◆ De définir les moyens à mettre en œuvre pour que puisse être réalisée une véritable politique d'insertion des jeunes dans le secteur professionnel, notamment dans le cadre de l'utilisation du 0,4% de la masse salariale prévue par la loi, pour l'alternance ;
- ◆ De rechercher, en concertation avec les pouvoirs publics et les organismes de formation, les moyens propres à assurer l'optimisation des ressources de formation ;
- ◆ De demander à l'Etat la mise en œuvre d'une étude prospective de l'emploi et de participer à la définition d'un engagement de développement de la formation professionnelle ainsi qu'à tout dispositif visant à améliorer la formation professionnelle dans les organismes de tourisme.

Dans ce cadre, la CPNEF désigne un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) pour collecter et gérer les fonds de formation professionnelle au titre du plan de formation et de l'alternance.

Le renouvellement de l'OPCA se fait soit par tacite reconduction, selon les termes du contrat signé, soit par appel d'offre avant la date de résiliation de l'accord en cours.

Chaque année, la CPNEF se réunit pour définir les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle de la branche. Sont ainsi définis :

- ◆ Les axes nationaux et régionaux
- ◆ La répartition des ressources entre utilisation nationale et utilisation régionale.

En matière d'emploi, la CPNEF est plus particulièrement chargée :

- ◆ D'étudier en permanence l'évolution des emplois tant qualitativement que quantitativement ;
- ◆ De chercher toutes les solutions susceptibles de réduire la précarité de l'emploi ;
- ◆ D'adapter le développement des formations professionnelles à l'évolution de l'emploi et notamment à l'insertion des jeunes ;
- ◆ De susciter, en cas de licenciement économique, toutes les solutions susceptibles d'être mises en œuvre pour faciliter le reclassement ou la reconversion ;
- ◆ De trouver les moyens d'une meilleure gestion de l'offre et de la demande d'emploi.

Il sera établi un bilan annuel quantitatif et qualitatif des plans de formation.

Article 33 : Organisation de la CPNEF

Les parties signataires laissent à leurs représentants au sein de cette commission le soin de déterminer les règles de son organisation et de son fonctionnement, notamment par le biais d'un règlement intérieur qui comprendra :

- ◆ La périodicité et le calendrier des réunions qui doivent se tenir, au minimum, une fois par semestre ;
- ◆ L'élection d'un(e) président(e) et d'un(e) secrétaire, dans le respect de l'alternance liée au paritarisme ;
- ◆ La prise en charge des frais de participation aux réunions de la commission selon les modalités prévues dans cette convention collective nationale ;

Article 34 : Litiges et contrôles

Toutes les difficultés d'application des textes en vigueur et des clauses du présent avenant seront soumises à la commission mixte nationale de négociation de la convention collective nationale, si elles sont soulevées par une des organisations siégeant à la CPNEF, selon les modalités prévues au règlement intérieur.

Chapitre XI : Interprétation, conciliation

Article 35 : Composition – Rôle – Fonctionnement de la CPNIC

La commission paritaire nationale d'interprétation et de conciliation (CPNIC) est compétente pour tous les cas d'interprétation et de conciliation de la présente convention collective.

La CPNIC est composée d'un nombre égal de représentants des organisations salariales et patronales relevant de la présente convention. Chaque représentant peut avoir un suppléant qui n'a voix délibérative qu'en absence du représentant.

La présidence est alternative. Tous les ans, à la première réunion paritaire annuelle, il est procédé à l'élection du président par la commission. Le premier président sera élu au tirage au sort.

Article 36 : Saisine de la commission

La saisine se fera à la diligence d'une organisation syndicale ou patronale signataires de la présente convention collective. Elle se fera, au moyen d'un formulaire (cf annexe 2) disponible auprès du secrétariat de la commission, ou d'un document respectant les informations du formulaire. Il sera envoyé au secrétariat de la commission, à la diligence de l'une des organisations signataires de la présente convention collective.

A réception du document ou à la demande d'au moins 2 membres de la commission, le président de la commission d'interprétation porte la saisine à l'ordre du jour de la Commission d'Interprétation qui se réunit systématiquement à l'issue de chaque Commission Paritaire pour aborder les points en suspens.

En cas d'urgence déclarée conjointement, le président convoque une réunion de la commission qui devra se tenir dans les trente jours qui suivent la saisine.

Le président est tenu de donner les conclusions de la commission dans un délai maximum de huit jours.

Le secrétariat est assuré à l'issue de la réunion par l'organisation patronale avec l'assistance d'un représentant des organisations de salariés. Les réunions de la commission ont lieu au siège de la FNOTSI ou de tout autre lieu désigné d'un commun accord.

Article 37 : Procédure d'application et d'extension

La présente Convention -et ses annexes- est applicable à tous les organismes employeurs compris dans le champ d'application professionnel et territorial défini à son article 1^{er} qui sont signataires ou membres d'une organisation signataire ou d'une organisation ayant adhéré à ladite Convention après sa signature, ou qui, après la signature du texte, ont adhéré soit à la Convention, soit à l'une des organisations signataires.

La présente Convention - et ses annexes - sera applicable par tous les organismes employeurs compris dans le champ d'application professionnel et territorial défini à son article 1^{er}, sans considération d'appartenance aux organisations signataires ou adhérentes, dès que la totalité de la Convention sera étendue par le Ministre chargé du Travail.

ANNEXE 1 : Qualification des emplois

PREAMBULE à la grille de qualification des emplois

L'évolution des métiers dans la branche « organismes de tourisme » nécessite une réactivité accrue en terme de positionnement des emplois.

Ce constat a conduit les partenaires sociaux à créer une nouvelle grille qui s'attache à qualifier les fonctions et non la personne.

Elle définit la hiérarchie professionnelle en trois grandes catégories :

1. employés,
2. agents de maîtrise, techniciens,
3. cadres.

Chaque catégorie comporte des échelons déterminés à partir de critères incluant des degrés d'autonomie, de responsabilité et les spécificités de chaque fonction. Ces éléments seront déclinés sur une fiche de poste obligatoirement annexée au contrat de travail .

Cette grille de qualification doit faciliter la mobilité inter-entreprises, inter-organismes et inter-branches. Elle concerne l'ensemble des contrats de travail y-compris les contrats aidés en application des dispositions légales en vigueur.

Article 38 : Principes

- ◆ Le niveau de l'emploi est fonction, à la fois, des compétences et des capacités que requiert ledit emploi, mais également des responsabilités qui lui sont inhérentes. Pour identifier de façon objective ces responsabilités, il conviendra d'établir, préalablement, une description de poste. L'expérience professionnelle, les diplômes et la validation des acquis et des formations qualifiantes seront également pris en compte lorsqu'ils sont mis en œuvre sur le poste confié.
- ◆ A chaque niveau d'emploi correspond un seuil minimal d'embauche, identifié par un indice « plancher ». Il n'y a aucun plafond. Une augmentation de la rémunération, traduite par un indice, amenant le salarié au-delà du seuil minimal du niveau supérieur, n'entraîne pas automatiquement l'acquisition de ce niveau
- ◆ Si, selon l'emploi, le niveau ou le lieu de travail, une ou plusieurs langues étrangères sont nécessaires, elles devront être précisées au contrat de travail.
- ◆ Sur le bulletin de paie, devront apparaître l'intitulé du poste et l'échelon en référence de la grille de qualification.
- ◆ La qualification ne préjuge pas de la position du salarié dans l'organigramme de l'entreprise.
- ◆ La progression sur la grille ne se fait pas à l'ancienneté, mais par la reconnaissance de l'expérience professionnelle et des qualifications acquises et/ou validées.

Article 39 : Grille de qualification des emplois

Les définitions des catégories professionnelles sont établies en fonction des degrés d'autonomie et de responsabilité déterminés à partir de 3 critères :

- La représentation de l'organisme vis à vis de l'extérieur
- La gestion du personnel
- L'élaboration et la gestion du budget.

DEGRES D'AUTONOMIE

- exécution d'une tâche dans le cadre d'une mission déterminée : niveau 1 de l'échelle
- autonomie d'action et/ou de gestion d'une mission ou d'un projet : niveau 2 de l'échelle
- autonomie de décision et de gestion dans le cadre de la délégation de pouvoir définie par l'organisme (mission ou un projet) : niveau 3 de l'échelle

DEGRES DE RESPONSABILITE

- exécution des tâches et missions déterminées : niveau 1 de l'échelle
- actions entrant dans le cadre des projets et des missions : niveau 2 de l'échelle
- responsabilité globale des projets et des missions : niveau 3 de l'échelle

Tableau de ventilation des degrés d'autonomie et de responsabilité suivant les trois critères

Echelle	<i>Représentation de l'organisme</i>	<i>Gestion du Personnel</i>	<i>Gestion de budget</i>
<u>nc</u>	Non concerné	Non concerné	Non concerné
<u>1</u>	Ponctuelle	Ponctuelle	Exécutions des opérations
<u>2</u>	Par délégation	Dans le cadre d'une équipe	Suivi dans une enveloppe déterminée
<u>3</u>	contractuellement	Dans le cadre de la structure	Gestion et Contrôle du budget

Grille de qualification des employés

Un employé est chargé de l'exécution des tâches qui lui sont confiées, et du compte rendu des résultats. Son travail est clairement défini et organisé dans le cadre d'une procédure, au sein d'une équipe. Selon le niveau, les tâches à exécuter sont plus ou moins complexes. Il peut être amené à suivre un budget simple.

Qualification de la fonction	Echelon.	Degré d'autonomie			Degré des responsabilités			Niveau requis (à titre indicatif)	Indices (valeur en points)
		Représentation	Gestion Personnel	Gestion Budget	Représentation	Gestion Personnel	Gestion Budget		
Exécution de tâches ne faisant pas appel à une compétence particulière	1.1	nc	nc	nc	nc	nc	nc	V	<i>A partir de 1160</i>
Exécution de tâches faisant appel à des savoirs précis et sectorisés	1.2	nc	nc	nc	nc	nc	nc	V	<i>A partir de 1280</i>
Exécution de tâches complexes faisant appel à des savoirs multiples ou de la polyvalence	1.3	nc	nc	nc	nc	nc	nc	IV	<i>A partir de 1470</i>

Grille de qualification des agents de maîtrise et techniciens

Un agent de maîtrise ou un technicien est chargé de mettre en œuvre et/ou de coordonner les actions qui lui sont confiées dans le cadre d'une mission, au sein d'un service. Il doit identifier les besoins et proposer les solutions qui s'intègrent dans la stratégie définie par sa hiérarchie.

Pour remplir ses missions, il doit savoir être à l'écoute, avoir le sens de la négociation, savoir s'adapter aux situations, s'organiser et structurer les informations afin de rechercher la méthode la plus efficace et faire preuve d'initiative. Il peut être amené à gérer un budget défini dont il a la responsabilité.

Selon son niveau, il peut avoir une fonction de spécialiste et/ou seconder un cadre ou diriger une équipe. Il peut occasionnellement représenter sa hiérarchie.

Qualification de la fonction	Echelon	Degré d'autonomie			Degré de responsabilité			Niveau requis (à titre indicatif)	Indice (valeur en points)
		Représentation	Gestion Personnel	Gestion Budget	Représentation	Gestion Personnel	Gestion Budget		
Exécution d'une mission limitée faisant appel à des compétences multiples	2.1	nc	nc	2	1	nc	1	IV	A partir de 1550
Gestion d'une mission limitée	2.2	nc	nc	2	1	1	2	III	A partir de 1690
Gestion d'une mission globale	2.3	1	1	2	1	2	2	III	A partir de 1800
Gestion d'une mission globale	2.4	1	2	2	2	2	3	III	A partir de 2140

Grille de qualification des cadres

Un cadre est chargé de concevoir et de diriger un ensemble d'actions sous forme de projets ou de missions. Il dispose d'une autonomie et d'un pouvoir de décision lui permettant de gérer les personnels et les actions, au sein d'un organisme. Il doit savoir identifier les besoins et concevoir les solutions qui s'intègrent dans la stratégie définie par la hiérarchie de l'organisme.

Dans le cadre d'un projet, il doit être à l'écoute, avoir le sens de la négociation, savoir s'adapter aux situations, savoir diriger les collaborateurs et faire preuve d'initiative. Il peut être amené à concevoir et à gérer un budget qui lui est confié. Il doit rendre compte des résultats obtenus.

Selon son niveau, il peut avoir une fonction de spécialiste et/ou diriger une équipe, un service ou un organisme. Il peut représenter la direction de l'organisme.

Qualification de la fonction	Echelon.	Degré d'autonomie (*)			Degré des responsabilités(*)			Niveau requis (à titre indicatif)	Indice (valeur en points)
		Représentation	Gestion Personnel	Gestion Budget	Représentation	Gestion Personnel	Gestion Budget		
Animation et gestion d'une structure ou d'un projet global ou gestion d'une mission complexe faisant appel à un profil de spécialiste	3.1	nc à 3	nc à 2	nc à 2	n c à 3	nc à 2	nc à 3	II	A partir de 2400
Animation et gestion d'une structure et/ou d'une filière et/ou d'une mission complexe. Responsable de projet.	3.2	nc à 3	nc à 2	2 à 3	n c à 3	nc à 3	nc à 3	II	A partir de 2800
Animation et gestion d'une structure	3.3	nc à 3	2	2 à 3	3	3	3	II	A partir de 3350

Nota : le degré d'autonomie et de responsabilité varie en fonction de la structure concernée. D'où la nécessité d'utiliser plusieurs valeurs.

Article 40 : Définition des termes et niveaux employés dans la grille de qualification

Pour faciliter la lecture de la grille, les principaux termes utilisés sont définis de la manière suivante :

Autonomie : Degré de liberté dont dispose un salarié dans la réalisation et/ou l'organisation de son travail en tenant compte des d'instructions reçues de sa hiérarchie. Il ne faut pas confondre l'autonomie avec l'initiative qui est une notion requise pour tous les emplois.

Animation : L'animation consiste notamment à faire travailler ensemble, de façon efficace, des personnes en vue de la réalisation de travaux déterminés sans qu'il y ait nécessairement un lien hiérarchique.

Compétences : Notion plus large que la qualification de la personne. Les compétences reposent sur une combinaison des différents types de savoirs validés par l'expérience (savoir, savoir-faire, savoir-être, etc ...).

Complexité : Est fonction de la nature, du degré et de la diversité des difficultés strictement inhérentes aux travaux confiés aux salariés.

Connaissances ou expérience requise : Ensemble de savoirs, de compétences et d'aptitudes requis dans l'exercice des activités, quelle que soit leur mode d'acquisition (formation initiale ou continue, pratique professionnelle) que ceux-ci aient été sanctionnés ou non par un diplôme.

Consignes : Instructions définissant de façon très précise les activités à accomplir.

Mission : Ensemble des objectifs attribués à un salarié dans un espace professionnellement défini.

Niveaux de formation : Tels que définis par l'Education Nationale

<i>Niveau V</i>	<i>CAP – BEP - Seconde générale technologique</i>
<i>Niveau IV</i>	<i>BT – Bacs</i>
<i>Niveau III</i>	<i>BTS – DUT – DEUG - DEUST</i>
<i>Niveau II</i>	<i>Ingénieur – Licence – Maîtrise – DESS - DEA</i>
<i>Niveau I</i>	<i>Doctorat</i>

Polyvalence : Capacités à réaliser des opérations d'un même degré de complexité mais de nature nettement différenciée.

Projet : Ensemble d'opérations et d'actions distinctes allant de l'état des lieux à la réalisation et permettant d'atteindre un objectif d'entreprise plus ou moins complexe.
Un projet nécessite une compétence généraliste, correspondant à celle d'un cadre.

Tâche : Exécution pratique des éléments d'une mission ou du travail courant.
Les tâches simples ne font pas appel à des compétences particulières.
Les tâches moyennes font référence à des compétences bien précises.
Les tâches complexes font appel à des compétences multiples.

ANNEXE 1 bis : *Dispositif de transition*

(application de la nouvelle grille aux salariés actuellement en fonction)

Ce dispositif ne s'applique pas aux embauches réalisées après la date d'extension de la présente convention pour lesquels le chapitre IV est d'application immédiate.

L'application de la nouvelle grille interviendra dans un délai maximum de six mois après la date d'extension de la présente convention pour les personnels déjà en poste. Ce délai pourra être revu pour une durée de six mois en cas de difficulté d'application par la commission mixte.

Le positionnement de ce personnel dans la nouvelle grille ne pourra ni entraîner son déclassement, ni une baisse de sa rémunération. Le positionnement fera l'objet d'une notification par avenant au contrat de travail auquel sera obligatoirement annexée la fiche de poste.

Le salaire attribué au salarié ne pourra être inférieur à celui attribué sous le régime de l'ancienne convention, majoré le cas échéant des primes informatiques et de langues étrangères précédemment attribuées.

Les changements de qualification en application de la nouvelle grille conventionnelle ne constituent pas une modification du contrat de travail et feront l'objet d'une notification écrite à chaque salarié.

Les emplois-repères figurent à titre indicatif dans la grille de qualification, afin de permettre aux employeurs et aux salariés de la branche de trouver un pré-positionnement dans cette nouvelle grille.

Le positionnement définitif s'effectue à partir de la fiche de poste.

Le niveau minimum de formation requis est donné à titre indicatif.

Pour un même intitulé d'emploi, l'échelon pourra être différent selon les qualifications requises.

ANNEXE 2 : Réduction du temps de travail

Article 1 : Préambule

Par application des dispositions de la loi n° 98-461 du 13 juin 1998 d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail, les partenaires sociaux affirment la nécessité d'organiser la réduction et l'aménagement du temps de travail par la voie d'un accord collectif national de branche pour l'ensemble des organismes de tourisme. Comme conséquence de la réduction du temps de travail, les partenaires sociaux reconnaissent l'utilité d'un aménagement du temps de travail comme l'un des modes d'organisation des entreprises du secteur considéré, ceci permettant de mieux concilier les impératifs de l'activité avec les contraintes qui lui sont inhérentes, tout en contribuant sensiblement à l'amélioration des conditions de travail des salariés et de leur qualité de vie. Les partenaires sociaux conviennent que la mise en oeuvre de cet accord de branche s'accompagnera du maintien du salaire brut mensuel jusqu'alors pratiqué sur la base de 169 heures. Ce principe est affirmé sous diverses conditions ci-après exprimées qui font l'objet de l'assentiment des parties.

En raison de la grande diversité, en terme d'activité notamment, des organismes de tourisme, le présent accord prévoit plusieurs formes d'aménagement du temps de travail susceptibles de répondre aux conditions d'activité propres à chaque organisme. Ces différentes formes d'aménagement du temps de travail, présentées selon cinq modalités numérotées de 1 à 5, se suffisent en principe à elles-mêmes mais pourront faire l'objet d'aménagements spécifiques conformes au présent accord national dans le cadre d'accords internes à certaines entreprises ou groupements d'employeurs qui s'inscriront dans le respect du principe de la planification annuelle du temps de travail. Par ailleurs, les organismes pourront, le cas échéant, recourir simultanément à l'une ou plusieurs des « modalités » ci-après décrites en fonction des nécessités.

Article 2 : Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale du 15 novembre 1975 modifiée, concernant les organismes de tourisme.

Article 3 : Modalités de la réduction du temps de travail

Le présent accord est obligatoire lorsque l'effectif sera supérieur à 10 salariés. Il sera facultatif lorsque l'effectif sera inférieur ou égal à 10 salariés. Les partenaires sociaux s'accordent cependant à considérer comme souhaitable la mise en oeuvre généralisée du présent accord. Celui-ci permettra à tout organisme relevant de son champ d'application d'adopter un horaire collectif qui traduise une réduction du temps de travail d'au moins 10 % de la durée initiale, sans porter le nouvel horaire de référence au-delà de 35 heures hebdomadaires en moyenne annuelle, selon les modalités ci-après décrites, et permettra aux entreprises qui le souhaitent de bénéficier des mesures d'incitations financières et de passer directement une convention avec les services de l'Etat.

Modalité 1

L'horaire hebdomadaire est fixé à 36 heures sur 4 ou 5 jours et les salariés bénéficient de 2 jours de repos rémunérés par trimestre, soit 8 jours par année civile.

La période de référence afférente à la prise de repos correspond à une période de 3 mois qui suit le passage effectif au temps réduit dans l'entreprise.

4 jours sont fixés à la discrétion de l'employeur dans le cadre d'une programmation indicative fixée en début de période annuelle et avec un délai de prévenance minimum de 7 jours calendaires.

4 jours sont laissés au choix du salarié qui doit en informer l'employeur au minimum 7 jours calendaires à l'avance et s'engager à ne pas les utiliser, sauf circonstances exceptionnelles, pendant les périodes de sur-activité.

Modalité 2

L'horaire hebdomadaire est fixé à plus de 35 heures, sans pouvoir excéder 42 heures. Dans ce cas, le salarié bénéficiera de jours de repos ouvrés tenant compte du nombre d'heures effectuées au-delà de 35 heures, à raison de 7 heures pour une journée. Les parties conviendront des modalités afférentes à la prise de ces jours de repos supplémentaires et, à défaut d'accord, la moitié des jours considérés sera fixée par le salarié, l'autre moitié par l'employeur.

La prise de ces repos interviendra pour moitié au moins en période de basse activité pour les services concernés par journée (ou demi-journée à l'initiative du salarié), à raison de 7 heures par jour. Le crédit de jours de repos devra nécessairement être épuisé au terme de chaque année civile.

Modalité 3

L'horaire hebdomadaire est fixé à 39 heures sur 5 jours et la réduction du temps de travail est organisée sous forme de repos rémunéré à raison de 5 semaines complémentaires par an.

Pour la première année d'application, la période de référence afférente à la prise de repos se termine au 31 décembre de l'année en cours, au-delà la période de référence est l'année civile.

Trois semaines sont fixées à la discrétion de l'employeur dans le cadre d'une programmation indicative établie en début de période annuelle et avec un délai de prévenance minimum de 15 jours calendaires.

Deux semaines sont laissées au choix des salariés bénéficiaires qui doivent en informer l'employeur au minimum 30 jours calendaires à l'avance et s'engager à ne pas les utiliser, sauf circonstances exceptionnelles pendant les périodes d'éventuelle sur-activité.

En cas de période de sur-activité, l'employeur pourra réserver deux périodes de 6 semaines consécutives, pendant lesquelles le salarié ne pourra pas prendre de congé de réduction du temps de travail.

Là où les périodes de sur-activité doivent être communiquées par l'employeur au début de la période de référence, cela ne peut amener l'entreprise à reporter les semaines de repos au-delà de celle-ci.

Modalité 4

L'organisme adopte et applique, soit un horaire hebdomadaire de 35 heures sur 4 ou 5 jours ou sur plusieurs semaines consécutives, soit un horaire de 39 heures ou moins, et en compensation sur un nombre de semaines identiques un horaire de 31 heures ou plus. Dans ces conditions, les heures travaillées ne donneront pas lieu à majoration pour heures supplémentaires et ne s'imputeront pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires. La moyenne du temps hebdomadaire de travail ne doit pas dépasser en pareil cas 35 heures.

Modalité 5

L'organisme adopte un horaire hebdomadaire moyen de 35 heures sur une période de 3, 6 ou 8 mois. La période de modulation peut varier jusqu'à 42 heures sur 5 semaines maximum et 28 heures minimum. Pendant cette période de modulation, les heures effectuées au-delà de l'horaire hebdomadaire moyen et dans la limite maximale des 42 heures ne donnent lieu à aucune majoration pour heures supplémentaires et ne s'imputent pas sur le contingent annuel des heures supplémentaires.

Des accords d'entreprise pourront fixer les périodes de modulation et les conditions spécifiques de récupération, dans le cadre des principes définis par le présent accord. Pendant la période de modulation, les heures travaillées au-delà de la 42e heure hebdomadaire sont des heures supplémentaires majorées dans les conditions de la législation en vigueur. Le repos compensateur devra être pris dans le délai de la loi.

Article 4 : Saisonnalité

La saisonnalité est la période limitée dans le temps pendant laquelle l'organisme mobilise l'ensemble de son effectif pour répondre à l'objet de son activité principale.

Pour cela, l'organisme détermine, en concertation avec les salariés et leurs représentants, l'aménagement du temps de travail et la période de saisonnalité dont il a besoin selon les principes suivants :

- pour les entreprises ayant une activité sur une saison, la période d'activité saisonnière ne peut être supérieure à 6 mois ;
- pour les entreprises ayant une activité sur 2 saisons, la période d'activité saisonnière ne peut être supérieure à 7 mois ;
- pour les entreprises ayant une activité sur 3 saisons, la période d'activité saisonnière ne peut être supérieure à 8 mois.

Au-delà de 8 mois, la notion de saisonnalité disparaît.

Article 5 : Conditions de mise en œuvre de la modulation

L'employeur établit un programme indicatif de modulation au plus tard le 30 novembre précédant la mise en œuvre de la modulation après consultation du comité d'entreprise, des délégués du personnel, du comité d'hygiène et de sécurité des conditions de travail, et des salariés.

Ce programme indicatif énonce le nombre de jours travaillés par semaine ainsi que l'horaire de travail envisagé.

Les salariés sont avisés par tous moyens appropriés des variations d'horaires décidées ultérieurement en respectant un délai de prévenance raisonnable qui ne saurait être inférieur à 7 jours calendaires, et après consultation des représentants du personnel. Dans le cadre de la modulation, les salariés quittant l'entreprise et n'ayant pas compensé les heures effectuées en deçà de 35 heures en période de basse activité en conservent le bénéfice, sauf en cas de rupture du contrat de travail à leur initiative. Les salariés ayant accumulé un crédit d'heures effectué au-delà de 35 heures, au moment de la rupture du contrat de travail, recevront une indemnité compensatrice prenant en compte les droits ainsi acquis.

En toute hypothèse, chaque salarié établit un pointage de son temps de travail journalier et de ses jours de repos à partir d'un formulaire remis par l'employeur et validé par celui-ci en fin de mois.

Si la durée du travail devient inférieure à 28 heures hebdomadaires, l'organisme établira une demande de chômage partiel auprès de la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP).

En cas de suspension du contrat de travail (maladie, maternité, etc) et de congés payés, la durée de référence du temps de travail sera de 35 heures hebdomadaires.

Le dispositif de la modulation ne s'applique pas aux contrats à durée déterminée ni aux intérimaires.

Article 6: Mise en œuvre de la réduction du temps de travail

Si les différentes modalités précédemment décrites ne recouvrent pas l'exhaustivité des cas envisageables dans le cadre de la réduction du temps de travail, il sera parfaitement loisible dans chaque organisme considéré de « panacher » lesdites modalités en fonction des nécessités des différents services de l'organisme ou d'en concevoir de nouvelles destinées à répondre à chaque situation spécifique, mais au travers d'un accord négocié, tout en respectant strictement les principes posés par la loi du 13 juin 1998.

Article 7 : Rémunération

Toute modulation du temps de travail fera l'objet d'un lissage de la rémunération mensuelle brute correspondant à 152 heures par mois sur la base de 169 heures payées.

Pour tenir compte des principes énoncés dans le préambule du présent accord résultant du maintien du niveau de rémunération pour l'ensemble des salariés nonobstant la réduction de leur temps de travail, les organisations syndicales signataires acceptent le principe d'une modération salariale prenant en compte l'augmentation des charges et des aides perçues par les entreprises.

La rémunération des nouveaux embauchés ne peut être inférieure aux salaires minimaux conventionnels mensuels en vigueur avant la signature du présent accord.

Afin de maintenir les niveaux de rémunération sur la base des 39 heures le taux horaire sera modifié de façon à maintenir le salaire de base.

Article 8 : Temps de travail effectif

Conformément aux dispositions de l'article L 212-4, alinéa 2 du code du travail, la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les partenaires sociaux s'engagent à négocier dans les plus brefs délais un dispositif visant à définir les conditions dans lesquelles doivent s'effectuer les déplacements professionnels et les astreintes.

Article 9 : Heures supplémentaires

Le contingent d'heures supplémentaires par employé et par an est fixé à 50 heures ; il pourra exceptionnellement être porté à 70 heures pour les organismes dont l'effectif est inférieur à 10 salariés.

Article 10 : Temps partiel

Les salariés à temps partiel, solidaires de la création d'emplois, bénéficient du régime de la réduction du temps de travail avec maintien de la rémunération, aux mêmes conditions que les salariés à temps plein.

Ils bénéficient des jours et semaines de repos, accordés dans le cadre de la réduction du temps de travail, au prorata des jours travaillés.

En cas d'employeur unique, le seuil minimum des contrats à temps partiel ne sera pas inférieur à 22 heures hebdomadaires, sauf pour les personnels à temps partiel choisis, les personnels effectuant des remplacements en week-end ou effectuant une activité de guide.

Dans le cas où l'horaire à temps partiel aurait été décidé pour une durée indéterminée, le salarié bénéficie d'une priorité pour l'attribution d'heures complémentaires ou de tout emploi à temps plein qui viendrait à être créé ou à devenir vacant et que sa qualification professionnelle initiale ou acquise lui permettrait d'occuper.

Pour les salariés qui choisissent personnellement de travailler à temps partiel pour une durée inférieure à 22h, le seuil minimum peut être reporté à 18h.

Article 11 : Embauches

a) Volet offensif :

Conformément à la loi, les aides de l'Etat seront servies aux organismes anticipant la généralisation de la loi sur la réduction du temps de travail dès lors qu'ils procéderont à la création d'emplois correspondant à 6 % au moins de leur effectif, dans l'année qui suit la mise en place de la réduction du temps de travail.

L'effectif ainsi augmenté devra être maintenu pendant 5 années à compter de la date de l'embauche ainsi réalisée, dont 2 sans possibilité de déroger.

Pour les 3 suivantes, l'employeur informera de façon motivée la commission paritaire des circonstances qui l'ont conduit à une décision contraire.

b) Volet défensif :

Les organismes connaissant des difficultés économiques susceptibles de les conduire à une ou plusieurs suppressions d'emplois pourront également bénéficier des aides de l'Etat. Dans l'hypothèse où l'organisme souhaiterait solliciter les aides financières prévues dans le cadre de la loi, une convention devra être signée entre l'organisme et l'Etat

Article 12: Groupements d'employeurs

Les embauches pourront être réalisées dans le cadre d'un groupement d'employeurs dûment déclaré ou constitué et reconnu comme tel.

Ce mode d'embauche pourra concerner toutes les catégories de salariés et notamment le personnel d'encadrement.

Article 13 : Personnel concerné par le présent accord

Les modalités de la réduction et de l'aménagement du temps de travail s'appliquent à tous les personnels des organismes à l'exception des cadres de direction.

Article 13 bis : Possibilité de forfaitisation de certains salariés de la catégorie cadre

Le forfait-jour est une possibilité offerte à certaines catégories de cadres ; il doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail des salariés volontaires.

a) : personnel concerné

Les cadres souhaitant bénéficier d'un forfait en jours au titre de la RTT doivent répondre aux exigences suivantes :

- Etre autonome dans l'organisation de leur emploi du temps (cf degré d'autonomie dans la grille de qualification) et sans horaire prédéterminé,
- Occuper une fonction d'encadrement dont l'indice ne peut être inférieur à 2800 points.

b) : Modalités de mise en oeuvre

Les salariés optant pour le forfait travailleront au maximum 210 jours par an.

Le cas échéant, les jours de congés payés supplémentaires liés à un usage ou à un accord d'entreprise seront déduits des 210 jours maximum travaillés.

c) : Modalités de contrôle

Le salarié est responsable du décompte de ses journées, selon les modalités mises en place au sein de l'entreprise.

L'employeur est tenu d'en vérifier la bonne application selon les modalités mises en place au sein de l'entreprise.

L'employeur est tenu de respecter pour ces salariés le repos quotidien et hebdomadaire tels que définis dans le Code du Travail.

Article 14 : Réexamen de l'accord

Dans la mesure où des dispositions de caractère législatif ou réglementaire, spécifiques aux organismes définis à l'article 2, compléteraient la loi du 13 juin 1998 et les décrets du 22 juin 1998, les partenaires sociaux s'engagent à réexaminer les conséquences que pourraient avoir ces dispositions sur celles prévues au présent accord.

L'accord sera éventuellement amendé pour tenir compte de la loi à paraître fin 1999.

Article 15 : Suivi de l'accord

Un suivi et un bilan de l'application de cet accord seront réalisés par les partenaires sociaux à l'échelon national.

Une commission sera nommée par la Commission Mixte Nationale et sera chargée de suivre l'application de l'accord dans les organismes. Elle se voit également confier la mission d'émettre un avis motivé en cas de litiges liés à l'interprétation et /ou à l'exécution du présent accord.

Elle recevra copie des conventions spécifiques souscrites par les organismes ou les entités constituées par les groupements d'employeurs.

Elle sera composée paritairement d'un représentant par organisation signataire.

Article 16 : Entrée à vigueur

Le présent accord entrera en vigueur le 1^{er} jour du mois civil suivant la parution au journal officiel de son arrêté d'extension et au plus tard le 1er juin 1999.

Article 17 : Extension

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord auprès du Ministère de l'Emploi et de la Solidarité.

Article 18 : Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 19 : Dépôt

Ce présent accord sera déposé en un exemplaire au Conseil des Prud'hommes et en cinq exemplaires auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - 210, Quai de Jemmapes- BP 11 - 75462 PARIS Cedex 10, conformément aux dispositions légales.

Article 20 : Conditions de dénonciation

Le présent accord ne pourra être dénoncé qu'après une période de préavis de trois mois, à la demande d'une des parties signataires conformément à l'article L132-8 alinéa 1 du Code du Travail.

Les parties s'engagent à utiliser cette période de préavis, afin d'examiner la mise en place de nouvelles dispositions.

Fait à Paris, le 30/3/99

En autant d'exemplaires que de parties signataires

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales : Organisations patronales :

FNOTSI

FNGF

FNCDT

FNCRT

FNSRLA

Syndicats de salariés : Syndicats de salariés :

UNECTOURE

Fédération des services CFDT

SNEPAT-FO

SNPT CFE-CGC

CFTC

ANNEXE 3 : Commission paritaire nationale d'interprétation et de conciliation

Toute saisie de la commission doit être effectuée au moyen du présent formulaire ou d'un document respectant les points définis par le présent formulaire.

Le formulaire accompagné des éventuelles pièces doit être adressé au secrétariat de la commission « CPNE/ FNOTSI 280 boulevard Saint-Germain 75007 PARIS »

L'article 41 du chapitre XVI de la convention collective nationale des organismes de tourisme, qui institue la commission, stipule que les conflits et demandes d'interprétation sont présentés

par des organisations syndicales représentatives. En conséquence, toute saisine doit être présentée par une des organisations ci-dessous listées, signataires de la convention.

Organisations patronales

Fédération nationale des offices de tourisme et syndicats d'initiative (FNOTSI),
280 boulevard Saint-Germain, 75007 Paris ;

Fédération nationale des comités régionaux de tourisme (FNCRT),
17, avenue de l'Opéra - 75001 Paris ;

Fédération nationale des comités départementaux du tourisme (FNCDT),
280 boulevard Saint-Germain, 75007 Paris ;

Fédération nationale des services de réservation loisirs accueil (FNSRLA),
280 boulevard Saint-Germain, 75007 Paris ;

Fédération nationale des Gîtes de France (FNGF),
56, rue Saint-Lazare, 75009 Paris.

Syndicats de salariés

Syndicat national des professions du tourisme, confédération française de l'encadrement
CFE/CGC,
126 rue du Faubourg Saint-Denis 75010 Paris ;

Union nationale des employés et cadres du tourisme (UNECTOURE),
8, rue des Riots 03000 Bressolles ;

Fédération des services CFDT,
Tour Essor – 14 rue Scandicci 93508 Pantin cedex ;

Service tourisme loisirs CFTC,
197 rue du faubourg Saint Martin, 75010 Paris ;

Syndicat national de l'éducation permanente, de l'animation, de l'hébergement et du tourisme,
FO,
2, rue Fléchier, 75009 Paris.

Modèle de fiche de saisine :

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE CONCILIATION
ET D'INTERPRETATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE
NATIONALE
DES ORGANISMES DE TOURISME**

Secrétariat : C.P.N.C.I. des organismes de tourisme
C/ FNOTSI – 280 boulevard Saint-Germain 75007 PARIS
Tel : 01 44 11 10 30 – Fax : 01 45 55 99 50
E. mail : dtournier.fnotsi@wanadoo.fr

AVIS DE SAISINE

Dossier présenté par : _____

Employeur concerné : _____

LITIGE

Article(s) de la convention mis en cause :

Pièces fournies : (identifier ici, en les numérotant, les pièces fournies)

Commentaires :

ANNEXE 4 : *Fiche de poste*

Modèle de fiche de poste

IDENTIFICATION du salarié:

LISTE DES MISSIONS OU DES TACHES (par ordre décroissant d'importance):

-
-
-
-
-

REPRESENTATION (interne et externe) :

-
-
-

DEGRE D'AUTONOMIE dans ses missions :

-
-
-

FORMATION REQUISE :

-
-
-

MATERIEL MIS A DISPOSITION :

-
-
-
-