

**Convention collective nationale des cabinets d'experts-comptables et de commissaires
aux comptes du 9 décembre 1974.**

Etendue par arrêté du 30 mai 1975 JONC 12 juin 1975.

Brochure n° 3020

PREAMBULE.....	5
<u>I - DISPOSITIONS GENERALES.....</u>	7
1.0. OBJET	7
1.1. CHAMP D'APPLICATION PROFESSIONNEL ET TERRITORIAL	7
1.2. DUREE ET DATE D'EFFET.....	7
1.3. DENONCIATION ET REVISION	8
<u>II. - RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL</u>	9
2.1. REGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA NEGOCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE	9
2.1.1. REMUNERATION DES SALARIES PARTICIPANT AUX REUNIONS DES COMMISSIONS PARITAIRES.....	9
2.1.2 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT.....	9
2.1.3. ASSURANCE ACCIDENT	10
2.2. REGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA NEGOCIATION AU SEIN DU CABINET.....	10
2.3. LIBERTE SYNDICALE	10
2.4. INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL	10
<u>III - AVANTAGES ACQUIS</u>	11
<u>IV. – CLASSIFICATION.....</u>	11
4.0 ECONOMIE GENERALE	11
4.1. LA GRILLE GENERALE DES EMPLOIS.....	11
4.2. GRILLE DES MEMBRES DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES ET DE LA COMPAGNIE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES	12
4.2.1 LES MEMBRES DE L'ORDRE ET DE LA COMPAGNIE	12
4.2.2. STAGIAIRES EXPERTS-COMPTABLES ET/OU COMMISSAIRES AUX COMPTES	13
4.2.3. ACCES A LA PROFESSION EN COURS DE CONTRAT DE TRAVAIL	14
4.3. REVISION	14
<u>V. – REMUNERATION.....</u>	14
5.1. COMPOSANTES DE LA REMUNERATION	14
5.1.1. REMUNERATION ANNUELLE MINIMALE	14
5.1.1.1. REMUNERATION DES SALARIES VISES PAR L'ANNEXE A.	14

5.1.1.2. REMUNERATION MINIMALE DES MEMBRES DE L'ORDRE ET/OU DE LA COMPAGNIE (annexe B).....	15
5.1.1.3. PERIODICITE DES NEGOCIATIONS.....	15
5.2. SALAIRES EFFECTIFS.....	16
5.2.1. SALAIRE ANNUEL.....	16
5.2.2. LISSAGE DES SALAIRES.....	16
5.2.3. FRAIS PROFESSIONNELS.....	17
5.3. EGALITE PROFESSIONNELLE.....	17
5.4. REMUNERATION CONVENTIONNELLE MINIMALE DES MEMBRES DE L'ORDRE ET DE LA COMPAGNIE.....	17

VI - CONTRAT DE TRAVAIL..... 18

6.0. ENGAGEMENT.....	18
6.0.1 PERSONNEL TEMPORAIRE.....	18
6.1. PERIODE D'ESSAI.....	18
6.2. RUPTURE.....	19
6.2.0. DELAI-CONGE.....	19
6.2.1. INDEMNITE DE LICENCIEMENT.....	19
6.2.2. ABSENCE POUR RECHERCHE D'EMPLOI.....	19
6.2.3. LICENCIEMENT COLLECTIF.....	19
6.2.4. RETRAITE.....	19
6.2.4.1. Départ volontaire à la retraite.....	20
Le salarié perçoit une indemnité de fin de carrière dont le montant est égal à :.....	20
6.2.4.2. La mise à la retraite.....	20
6.3. LOYAUTE ET RESPECT DE LA CLIENTELE.....	20

VII - CONGES PAYES - MALADIES - ACCIDENTS DU TRAVAIL – MATERNITE 21

7.0. CONGES ANNUELS.....	21
7.1. CONGES SPECIAUX DE COURTE DUREE.....	21
7.2. INCIDENCE DE LA MALADIE ET DE LA MATERNITE SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL.....	22
7.3. GARANTIE DE RESSOURCES EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT DE TRAVAIL.....	23
7.4. REGIME DE PREVOYANCE.....	23
7.4.1. AVANTAGES.....	24
7.4.2. DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX CADRES ET ASSIMILES.....	24

VIII - DUREE, AMENAGEMENT DES TEMPS DE TRAVAIL, CONDITIONS DE TRAVAIL..... 25

8.1. DUREE CONVENTIONNELLE.....	25
8.1.1. DEFINITIONS.....	25
8.1.2. DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF.....	25
8.1.2.1. Personnel sédentaire.....	25
8.1.2.2. Personnel itinérant non autonome.....	26

8.1.2.3. Personnel autonome (sédentaire ou itinérant).....	26
8.1.2.4. Réservé.....	27
8.1.2.5 Convention individuelle de forfait en jours.....	27
8.1.2.7. Convention individuelle de forfait en heures sur l'année.....	28
8.1.3. TEMPS DE TRAJET ET DE DEPLACEMENT.....	29
8.1.4. TEMPS DE FORMATION ET DE DOCUMENTATION.....	29
8.1.5. AFFICHAGE DES HORAIRES ET CONTROLE DES TEMPS.....	29
8.1.5.1. Personnel sédentaire.....	29
8.1.5.2. Personnel itinérant non autonome.....	30
8.1.5.3. Personnel autonome.....	30
8.1.5.4. Calendrier prévisionnel.....	30
8.2. ORGANISATION DES HORAIRES DE TRAVAIL.....	30
8.2.1 HORAIRE COLLECTIF.....	30
8.2.1.1. Réduction par attribution de jours de repos.....	30
8.2.2. MODULATION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	31
8.2.2.1. Programmation des horaires.....	31
8.2.2.2. Variation des horaires.....	32
8.2.2.3. Répartition hebdomadaire.....	32
8.2.2.4. Effets sur les rémunérations.....	32
8.2.2.5. Conséquences de la variation de l'horaire hebdomadaire moyen.....	32
a) Heures excédant la durée moyenne annuelle.....	32
b) Heures non effectuées en deçà de l'horaire collectif.....	33
8.2.3. REPOS COMPENSATEURS.....	33
8.2.3.2. Repos compensateur de remplacement (L.3121-24).....	33
8.2.3.3. Autres utilisations.....	34
8.2.3.4. Contingent.....	34
8.2.4. PONTS ET RECUPERATION.....	34
8.2.5. AMENAGEMENT DES TEMPS DE TRAVAIL.....	34
8.2.6. HORAIRES INDIVIDUALISES.....	35
8.2.7. COMPTE EPARGNE TEMPS.....	35
8.2.7.1. Alimentation du compte.....	35
8.2.7.2. Utilisation du compte.....	36
8.2.7.3. Mutualisation des droits.....	36
8.3. REPOS.....	36
8.3.1. PAUSE JOURNALIERE.....	36
8.3.2. REPOS QUOTIDIEN.....	37
8.3.3. REPOS HEBDOMADAIRE.....	37
8.3.4. JOURS FERIES.....	37
8.4. TEMPS PARTIEL.....	37
8.4.1. DEFINITION.....	37
8.4.2. CONTRAT DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL.....	38
8.4.3. DROITS LEGAUX ET CONVENTIONNELS.....	38
8.4.4. HEURES COMPLEMENTAIRES.....	39
8.4.5. MODULATION DES TEMPS PARTIELS.....	39

8.4.6. TEMPS PARTIEL CHOISI	40
8.4.6.1. Conditions et modalités :	40
8.4.6.2. Lissage de la rémunération	41
8.4.6.3. Travail intermittent	42
8.5. AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL	42
8.5.1. CLAUSE DE NON-CONCURRENCE	42
8.5.2. SECRET PROFESSIONNEL	43
<u>X - COMMISSIONS PARITAIRES.....</u>	44
10.1. COMMISSION NATIONALE PARITAIRE DE CONCILIATION	44
10.2. COMMISSION NATIONALE PARITAIRE D'INTERPRETATION.....	44
10.3. SIEGE SOCIAL - SECRETARIAT	45
<u>ANNEXES</u>	47
ANNEXE A	48
ANNEXE B	52
SALAIRES	52
FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE	53
ÉGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES	74

**Convention collective nationale des cabinets d'experts-comptables et de commissaires
aux comptes du 9 décembre 1974.**

Etendue par arrêté du 30 mai 1975 JONC 12 juin 1975.

Brochure n° 3020

PREAMBULE

Les professions d'expert-comptable et de commissaire aux comptes sont réglementées.

Il est apparu utile d'en souligner les particularités, dans la mesure où elles ont une influence sur les obligations et les droits du personnel salarié.

L'ordre des experts-comptables a été institué par l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 et la Compagnie des commissaires aux comptes par la loi du 24 juillet 1966. Ces textes, complétés et modifiés par de nombreuses dispositions législatives ou réglementaires, réglementent les titres et les professions d'expert-comptable et de commissaire aux comptes. Il s'y ajoute des décisions du Conseil Supérieur de l'Ordre et de la Compagnie des Commissaires aux Comptes, qui s'imposent à tous les membres de l'Ordre et de la Compagnie : code des devoirs professionnels et règlement intérieur, normes.

Nul ne peut porter le titre d'expert-comptable ou de comptable agréé s'il n'est inscrit au tableau de l'ordre et s'il n'a préalablement prêté serment d'exercer sa profession avec conscience et probité, de respecter et faire respecter les lois dans ses travaux.

Pour l'inscription au tableau, le professionnel doit, entre autres conditions, être titulaire de certains diplômes ou examens et présenter les garanties de moralité jugées nécessaires par le conseil de l'ordre.

Ces exigences de compétence et de moralité se trouvent répétées à plusieurs reprises dans les différents textes régissant la profession. Il s'y ajoute des incompatibilités entre certaines activités et l'inscription à l'ordre. Le nombre de comptables salariés dont un membre de l'ordre personne physique peut utiliser les services est défini par la réglementation en vigueur. Un système disciplinaire rigoureux permet de sanctionner les fautes professionnelles, indépendamment du jeu habituel des responsabilités civiles et pénales.

De plus, il est certain que les règles imposées aux membres de l'ordre et la nature même de leur profession entraînent toute une série d'obligations :

L'obligation des membres de l'ordre au secret professionnel (article 226-13 du code pénal) exige la discrétion absolue du personnel ;

L'indépendance des professionnels, la qualité de leurs travaux ne seront une réalité que dans la mesure où le personnel aura pris conscience de la dimension de la profession et de la responsabilité qui s'attache à tous les travaux issus du cabinet ;

La dignité et la moralité exigées des membres de l'ordre, les sanctions disciplinaires auxquelles ils sont soumis constituent également des aspects auxquels les collaborateurs doivent être sensibles ;

L'obligation faite aux membres de l'ordre de perfectionner sans cesse leur culture et d'assurer la formation des experts-comptables stagiaires crée un climat particulièrement favorable à la formation et la promotion du personnel salarié, promotion d'autant plus nécessaire que l'évolution prévisible de la profession ne pourra se faire sans l'évolution parallèle des assistants des professionnels et autres personnels.

Enfin, il est rappelé que l'organisation de la profession repose sur le souci fondamental des pouvoirs publics d'assurer la protection des intérêts publics. Il a été maintes fois rappelé aux membres de l'ordre que le monopole résultant de leur inscription au tableau n'a pas été conçu à leur profit, mais au service de leurs clients et à la qualité de l'information économique. Les membres de l'ordre et leurs collaborateurs en sont pleinement conscients.

I - DISPOSITIONS GENERALES

1.0. OBJET

Le présent texte constitue une convention collective nationale de travail, conclue en application du livre deuxième de la deuxième partie du code du travail. Il a pour objet de déterminer, dans les cabinets entrant dans le champ professionnel défini à l'article 1.1, l'ensemble des conditions de travail, de rémunération, d'emploi ainsi que les garanties sociales des personnels appartenant à toutes les catégories, permanents ou temporaires, travaillant à temps complet ou à temps partiel.

1.1. CHAMP D'APPLICATION PROFESSIONNEL ET TERRITORIAL

Entrent dans le champ de la présente convention les employeurs, implantés sur le territoire national, y compris les départements d'outre-mer, experts-comptables, personnes physiques et personnes morales inscrites à l'ordre en vertu de l'ordonnance du 19 septembre 1945 et à la compagnie des commissaires aux comptes et des textes subséquents, dont l'activité relève du code NAF 6920 Z. Ne peuvent être visés les centres de gestion agréés, les associations agréées et les associations de gestion comptable.

1.2. DUREE ET DATE D'EFFET

La présente convention a été signée à Paris, le 9 décembre 1974.

Elle est entrée en vigueur le 1er janvier 1975 et a été conclue pour une durée d'un an, renouvelable chaque année par tacite reconduction.

1.3. DENONCIATION ET REVISION

Elle pourra être dénoncée par l'une des parties trois mois au moins avant l'échéance.

Dans le même délai, sa révision pourra être demandée par l'une des organisations syndicales signataires.

La demande de révision sera adressée par pli recommandé avec accusé de réception à chacune des organisations signataires et accompagnée d'un projet de modification.

Les pourparlers commenceront un mois au plus tard après la demande de révision, à l'initiative de la partie demanderesse.

La présente convention restera en vigueur jusqu'à la mise en application de celle qui lui sera substituée après accord des parties, dans les limites de temps prévues par la loi.

II. - RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

2.1. REGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA NEGOCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

2.1.1. REMUNERATION DES SALARIES PARTICIPANT AUX REUNIONS DES COMMISSIONS PARITAIRES

Les salariés des cabinets appelés par une organisation syndicale à siéger dans l'une des commissions de conciliation ou d'interprétation prévues aux articles 10.1 et 10.2 ci-après ainsi que dans l'ensemble des commissions initiées par la branche se verront maintenir, pour la durée de leur absence du cabinet, leur rémunération par leur employeur.

Il en sera de même des salariés désignés par leur organisation syndicale pour participer aux travaux de la commission mixte paritaire de négociation de la convention collective. En outre, afin de préparer les négociations, ces salariés bénéficient du droit de s'absenter une demi-journée à l'occasion de chaque réunion de la commission mixte paritaire de négociation de la convention collective nationale. La rémunération des intéressés sera maintenue.

Toutefois, le nombre de ces salariés de cabinets dont la rémunération est maintenue n'excédera pas deux par organisation syndicale.

Les salariés participant à la commission mixte et dont la rémunération sera maintenue doivent avoir deux années de présence dans la profession et un an au moins dans le cabinet.

Les membres des commissions précitées sont tenus d'informer leur employeur de leurs absences pour assister aux réunions dans un délai compatible avec la bonne exécution de leur travail.

2.1.2 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Les représentants des syndicats visés à l'article 2.1.1 se voient rembourser :

a) leurs frais de transport sur la base du tarif :

SNCF (2e classe)

kilométrique voiture en fonction du barème prévue à l'article 5.2.3 ;

avion classe économique, lorsque la distance à parcourir en train suppose un trajet de plus de quatre heures ;

b) leurs frais de nourriture à raison de quatre fois le minimum garanti par repas pris hors de chez eux et, en cas de nécessité d'hébergement, de seize fois le minimum garanti pour l'ensemble de la nourriture et de l'hébergement, cela par commission paritaire. Lorsque les réunions, tant de la commission mixte que des commissions techniques, se tiennent à Paris, les remboursements forfaitaires sont majorés de 50 %.

2.1.3. ASSURANCE ACCIDENT

Les membres salariés des cabinets participant aux réunions des commissions définies à l'article 2.1.1 ci-dessus seront assurés, à la diligence des syndicats d'employeurs, pour les accidents dont ils pourraient être victimes à l'occasion des déplacements justifiés par ces réunions.

2.2. REGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA NEGOCIATION AU SEIN DU CABINET

Afin de permettre, en application de l'article L.2232-20 du code du travail, l'équilibre contractuel et un comportement de bonne foi dans les négociations de tout accord d'entreprise, d'une part, doivent être programmées au moins deux réunions à intervalle d'au moins une semaine entre elles, d'autre part, la direction doit fournir les textes légaux, réglementaires et conventionnels ainsi que les informations sur la situation du cabinet en ce qui concerne la structure et le niveau des rémunérations, la durée effective et l'organisation des temps de travail, tout cela par catégories objectives de personnel par référence aux cinq niveaux de qualification mais aussi entre hommes et femmes ainsi que toutes informations utiles eu égard à l'objet des négociations.

Dans tous les cas la direction ne peut arrêter de décisions unilatérales concernant les salaires et les temps de travail pendant tout le temps des négociations et quels que soient les acteurs de celles-ci. En cas d'impossibilité de conclure quelle qu'en soit la raison, il sera établi un procès-verbal de désaccord précisant les propositions des deux parties en leur dernier état.

L'accord d'entreprise ou, dans les cas limitativement définis ci-dessus, la décision unilatérale de la direction est un acte écrit qui fait l'objet d'un affichage sur le tableau de la direction ainsi que d'un dépôt à la direction départementale du travail et de l'emploi et au greffe du conseil des prud'hommes.

2.3. LIBERTE SYNDICALE

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit, pour tous les salariés, d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel fonctionnant dans les conditions définies par les articles L.2111-1 à L.2135-8 du code du travail. De la même manière, en application de l'article L.2141-5 du code du travail, un travailleur ne peut être congédié, muté, sanctionné ou non embauché du fait de son activité syndicale.

2.4. INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Les dispositions relatives au nombre de délégués du personnel et des membres des comités d'entreprise, au financement des œuvres sociales gérées par ces comités, à l'électorat et à l'éligibilité, ainsi qu'aux conditions d'exercice du mandat de ces différentes fonctions, sont réglées par les lois et décrets en vigueur.

III - AVANTAGES ACQUIS

Conformément à la législation en vigueur, la présente convention ne peut être l'occasion d'une réduction des avantages acquis.

Les primes et gratifications à caractère exceptionnel et non répétitives, figurant comme telles sur le bulletin de paie, ne seront pas considérées comme des avantages acquis au sens du premier alinéa ci-dessus.

Les avantages reconnus par la présente convention ne peuvent en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant aux avantages déjà accordés pour le même objet dans certains cabinets.

En cas de dénonciation de la présente convention les situations et avantages acquis par les employés et cadres en fonction à la date de cessation d'effet de la convention seront maintenus.

IV. – CLASSIFICATION

4.0 ECONOMIE GENERALE

L'exercice réglementé, qui est la caractéristique fondamentale de la profession, se traduit dans le système de classification à travers l'existence de deux grilles :

- la grille générale des emplois ;
- la grille des membres de l'ordre et de la compagnie.

4.1. LA GRILLE GENERALE DES EMPLOIS

Elle correspond à la classification des emplois et non des individus à qui ils sont confiés.

La grille générale des emplois comprend cinq niveaux d'interventions, définies qualitativement :

- N.5. Exécution.
- N.4. Exécution avec délégation.
- N.3. Conception assistée.
- N.2. Conception et animation.
- N.1. Direction.

A l'intérieur de chaque niveau, les emplois sont caractérisés par trois critères :

- définition qualitative des tâches en fonction de leur complexité technique, de l'étendue de la délégation, de l'ampleur de la responsabilité et du degré d'autorité hiérarchique ;
- niveau de formation requis : il s'agit de la formation de base nécessaire à l'exécution correcte des tâches ;

- expérience professionnelle : il s'agit de la maturité professionnelle pour la maîtrise des fonctions. Ce critère traduit l'acquisition et la maîtrise des techniques professionnelles, la capacité de jugement, l'aptitude à gérer des situations nouvelles.

L'expérience professionnelle résulte normalement d'un temps de pratique minimal qui est fonction du diplôme détenu et des formations professionnelles suivies par le salarié.

Chaque emploi de la grille générale défini en fonction de ces trois critères est identifié par un poste de référence auquel est affecté un coefficient.

Le classement des emplois tient compte également d'un certain nombre de caractères spécifiques relevant d'une grille d'adaptation.

En fonction de ce système, le coefficient représentatif d'un emploi spécifique s'obtient en ajoutant au coefficient du poste de référence auquel il correspond les éventuelles majorations prévues par la grille d'adaptation.

Ce cumul ne peut conduire à affecter à un emploi un coefficient relevant d'un niveau d'intervention plus élevé que celui auquel correspond le poste de référence considéré.

Si tel était le cas, la majoration de points résultant de l'application de la grille d'adaptation se trouverait plafonnée pour rester dans la limite des coefficients correspondant au niveau du poste de référence.

4.2. GRILLE DES MEMBRES DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES ET DE LA COMPAGNIE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

4.2.1 LES MEMBRES DE L'ORDRE ET DE LA COMPAGNIE

Quelle que soit sa fonction dans un cabinet, travailleur indépendant, mandataire social ou associé d'une personne reconnue par l'Ordre ou la Compagnie, personne physique ou personne morale, titulaire d'un contrat de travail conclu avec un autre membre de l'Ordre ou de la Compagnie, le membre de l'Ordre ou de la Compagnie exerce sa profession dans le respect de l'ordonnance du 19 septembre 1945, et des textes subséquents les ayant complétées ou modifiées.

L'état de subordination dans lequel il se trouve sur le plan des conditions de travail, et qui caractérise l'existence d'un contrat de travail nonobstant toute qualification contraire, ne saurait, pour autant, l'assimiler à un autre collaborateur du cabinet ; notamment, il engage sa responsabilité personnelle dans les actes professionnels en les signant.

Bien qu'administrativement et économiquement en état de dépendance, les relations du professionnel lié à un autre membre de l'Ordre ou de la Compagnie par un contrat de travail ne sauraient donc être identiques à celles d'un collaborateur, quelle que soit la nature des tâches qui lui sont confiées, en raison des règles déontologiques et professionnelles qui caractérisent un état d'indépendance dans son activité proprement dite et placent les relations disciplinaires sous l'autorité de l'Ordre ou de la Compagnie parallèlement au pouvoir de l'employeur.

La réglementation professionnelle a pour conséquence que certains travaux ne peuvent être effectués que par un membre de l'Ordre ou de la Compagnie et que la structure des effectifs est conditionnée par le nombre d'experts-comptables inscrits du cabinet. La radiation de la liste ou la suspension de l'inscription, pour motif disciplinaire, met fin au contrat de travail dont la qualification de membre de l'ordre ou de la Compagnie est un élément substantiel absolu.

Les experts-comptables et/ou commissaires aux comptes salariés inscrits exercent non une fonction mais une profession libérale caractérisée par l'indépendance technique, dont découlent la responsabilité personnelle dans les actes professionnels et la liberté d'organisation de son temps de travail, dans le respect des règles déontologiques soumises au contrôle de l'ordre et/ou de la compagnie.

4.2.2. STAGIAIRES EXPERTS-COMPTABLES ET/OU COMMISSAIRES AUX COMPTES

Les collaborateurs inscrits en qualité de stagiaires sont classés dans la grille générale des emplois faisant l'objet de l'article 4.1 de la présente convention.

Compte tenu du niveau de formation initiale du stagiaire, le temps de pratique minimal nécessaire pour l'accès au niveau correspondant au coefficient 220 de la grille générale des emplois ne saurait dépasser douze mois d'activité professionnelle, dès lors que, par ailleurs, le stagiaire satisfait aux obligations de formation et de pratique liées à sa qualification.

La qualité de stagiaire fait l'objet d'une clause du contrat écrit de travail qui pose en principe que les conditions de travail doivent être compatibles avec les exigences, notamment pédagogiques, du stage. Chaque cabinet définit les règles permettant de concilier les exigences de la fonction au sein du cabinet avec les temps nécessaires à la participation aux sessions de formation auxquelles sont tenus les stagiaires dans le cadre de leur plan de formation. Le cabinet met à la disposition du stagiaire la documentation nécessaire à cet effet.

Le maître de stage doit consacrer personnellement le temps suffisant à assumer son rôle de tuteur et doit veiller à ce que les travaux confiés au stagiaire contribuent à l'enrichissement de ses connaissances et à l'acquisition du comportement lui permettant d'intégrer la profession. Le maître de stage doit effectuer avec son stagiaire, chaque année, une évaluation de son activité et de son évolution. D'une manière plus générale, les rapports entre stagiaire et maître de stage sont organisés dans le respect absolu du règlement du stage professionnel en vigueur.

Le coût des sessions de formation réglementairement prévues est à la charge de l'employeur dans le cadre de ses obligations annuelles de financement d'actions de formation continue. Après l'obtention du diplôme d'expertise comptable ou du certificat d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes, l'ancien stagiaire est prioritaire pour exercer toute fonction technique correspondant au coefficient 330 au sein du cabinet dans lequel il a achevé son stage.

4.2.3. ACCES A LA PROFESSION EN COURS DE CONTRAT DE TRAVAIL

L'inscription au tableau de l'Ordre des experts-comptables et/ou sur la liste des commissaires aux comptes constitue une novation dans les relations contractuelles. Le collaborateur informe l'employeur de son inscription. Le maintien dans le cabinet nécessite, de ce fait, un nouveau contrat de travail écrit, en l'occurrence d'expert-comptable et/ou de commissaire aux comptes, inscrit. Pour l'ensemble des droits légaux et des avantages conventionnels, l'ancienneté se décompte à partir de la date d'entrée au cabinet en qualité de collaborateur.

4.3. REVISION

Une négociation a lieu tous les cinq ans en vue de la révision éventuelle du titre IV et de l'annexe relatifs aux classifications.

V. – REMUNERATION

5.1. COMPOSANTES DE LA REMUNERATION

5.1.1. REMUNERATION ANNUELLE MINIMALE

5.1.1.1. REMUNERATION DES SALAIRES VISES PAR L'ANNEXE A.

Leur rémunération annuelle minimale est calculée en fonction de leur coefficient tel qu'il est défini par l'annexe A et de la valeur des points fixée lors de la négociation prévue aux articles L.2241-1 et L.2241-2 du code du travail. Il existe deux valeurs de points : l'une de base, l'autre hiérarchique. La valeur de base s'applique aux 164 premiers points du coefficient ; la valeur hiérarchique s'applique à la différence entre le coefficient considéré et 164. Le salaire minimum est égal à la somme des deux produits ainsi obtenus.

Le salaire minimum annuel correspond à une durée hebdomadaire de 35 heures de travail effectif ou à une durée moyenne de 35 heures de travail effectif sur l'année dans le cadre de la modulation telle que conçue au titre VIII de la présente convention.

Ce salaire minimum annuel doit être majoré de la prime d'ancienneté telle que définie ci-après. La comparaison des salaires réels avec les minima annuels s'opère sur une base de 35 heures de travail effectif par semaine, pour douze mois de travail comprenant la période légale de congés payés.

La position cadre résulte de la définition de fonction exercée à l'exclusion de tout autre critère, notamment de la rémunération réelle.

Les dispositions ci-dessus ne peuvent conduire à une rémunération inférieure au SMIC. Cette règle ne concerne ni les salariés âgés de moins de dix-huit ans, ni les salariés titulaires d'un contrat de formation en alternance ou d'apprentissage.

5.1.1.2. REMUNERATION MINIMALE DES MEMBRES DE L'ORDRE ET/OU DE LA COMPAGNIE (annexe B).

Leur rémunération annuelle minimale est calculée en fonction d'un indice défini par l'annexe B et de la valeur fixée lors de la négociation prévue aux articles L.2241-1 et L. 2241-2 du code du travail.

5.1.1.3. PERIODICITE DES NEGOCIATIONS.

Les rémunérations minimales prévues aux articles 5.1.1.1 et 5.1.1.2 seront négociées une fois par an, la date de réunion de la commission paritaire étant fixée avant la fin d'une année civile pour un accord couvrant l'année suivante. Les dates d'effet des augmentations des valeurs de point et indice sont, en principe, le 1er avril et le 1er octobre.

La négociation annuelle des rémunérations minimales est l'occasion de la production, par la partie patronale, d'un rapport sur l'évolution économique et la situation de l'emploi dans la profession, lequel contient l'ensemble des informations prévues aux articles L. 2241-1 et D. 2241-1 du code du travail. Ce rapport est adressé, au plus tard une semaine avant la date de la réunion, à l'ensemble des organisations syndicales de salariés ; il fait l'objet d'un examen par les parties avant que ne débutent les discussions sur les salaires.

5.1.2. PRIME D'ANCIENNETE

Les salariés bénéficient d'une prime annuelle d'ancienneté égale à :

- 3 fois la valeur du point de base après 3 ans ;
- 6 fois la valeur du point de base après 6 ans ;
- 9 fois la valeur du point de base après 9 ans ;
- 12 fois la valeur du point de base après 12 ans ;
- 15 fois la valeur du point de base après 15 ans.

Cette prime est payée par fractions mensuelles. Elle apparaît distinctement sur le bulletin de paye.

La prime d'ancienneté constitue pour le personnel à temps plein un forfait indépendant du nombre d'heures.

La suspension du contrat de travail pendant laquelle la rémunération est maintenue n'entraîne aucune réduction de la prime d'ancienneté ; il en est de même lorsque l'absence non rémunérée n'excède pas six jours ouvrables, pris en une ou plusieurs fois au cours d'un mois civil.

En cas de maladie et dès l'instant où le salarié absent bénéficie du régime de prévoyance, la prime d'ancienneté est incluse dans le salaire servant de base au calcul des indemnités journalières. Elle n'a donc pas à être versée à cette occasion.

Pour le personnel bénéficiant d'un contrat de travail à temps partiel, le montant de la prime d'ancienneté est proportionnel à la durée prévue au contrat de travail, rapportée à la durée temps plein. Lorsque la durée contractuelle du travail est augmentée, notamment en application de l'article 8.4.5, la prime d'ancienneté est proratisée automatiquement sur le

nouvel horaire. Lorsque le contrat est à temps partiel annualisé, le complément de prime d'ancienneté résultant de l'application de cette règle est versé au plus tard en fin d'année civile ou de toute autre période de douze mois prévue par le contrat de travail.

5.2. SALAIRES EFFECTIFS

En vigueur étendu

Dernière modification: Modifié par Avenant n° 23 du 13 janvier 1999 BO conventions collectives 98-52 étendu par arrêté du 18 février 1999 JORF 23 février 1999.

5.2.1. SALAIRE ANNUEL

Le salaire effectif annuel résulte du contrat individuel de travail. Pour le personnel à temps plein annexe A, il est fixé sur la base de la durée hebdomadaire moyenne appliquée dans le cabinet. Lorsque, malgré la fixation à 35 heures de la durée conventionnelle, l'horaire du cabinet est maintenu au-delà de 35 heures, le salaire brut contractuel doit être majoré pour tenir compte de l'incidence de la majoration conventionnelle de 10 % prévue à l'article 8.2.3.2 pour les heures effectuées entre 36 et 39.

Il peut être fixé pour une durée supérieure, à condition que cette durée et le salaire forfaitaire correspondant résultent du contrat individuel écrit de travail ou d'un avenant à celui-ci. La durée contractuelle ne peut être supérieure à celle correspondant à l'utilisation de la totalité du contingent. Le salaire ainsi forfaité pour un horaire déterminé ne peut être inférieur au salaire minimum correspondant à la qualification du salarié en tenant compte de la rémunération majorée, en application de l'article L.3121-22 du code du travail et des dispositions de la présente convention, de toutes les heures susceptibles d'être effectuées au-delà de 35 heures dans la limite de la durée contractuelle de travail. Le salaire minimum à prendre en considération est celui correspondant à la grille des salaires en vigueur dans le cabinet, notamment en application de l'accord conclu dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire prévue à l'article L.2242-8 du code du travail sans qu'il puisse être inférieur à celui fixé en application des articles 5.1.1 et 5.1.2 ci-dessus.

5.2.2. LISSAGE DES SALAIRES

Les salaires versés chaque mois sont fixés, en cas de modulation au sens de l'article 8.2.2, en fonction de l'horaire hebdomadaire moyen annuel et non en fonction du nombre d'heures effectivement travaillées au cours du mois.

Les majorations légales au sens de l'article L.3121-22 ou conventionnelles au sens de l'article 8.2.2.5 relatives aux heures effectuées au-delà de l'horaire prévu, pour une semaine donnée, par le calendrier prévisionnel sont versées à l'occasion de chaque paie.

Le salaire lissé est réduit en stricte proportion des durées d'absence ou de suspension du contrat par rapport à l'horaire effectif de travail de la période considérée. Il est toutefois maintenu dans les cas prévus par la loi, la présente convention, les accords d'entreprise et les usages internes au cabinet.

Une régularisation annuelle est effectuée, pour le personnel n'ayant pas été présent pendant toute la période annuelle de modulation ou n'ayant pas accompli, durant cette période, un

horaire moyen de 35 heures de travail effectif. Cette régularisation intervient, suivant le cas, soit avec la paie du dernier mois de travail, soit à l'échéance de la période de modulation. Cette régularisation porte sur la différence entre les sommes effectivement dues et celles qui ont été réellement versées.

Lorsque, pour quelque motif que ce soit, un salarié a accompli une durée de travail effectif supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, l'employeur doit verser, avec la prise du douzième mois de la période couverte par le calendrier ou à la date d'effet de la rupture du contrat de travail si celle-ci intervient avant cette échéance, le complément éventuel de rémunération correspondant à la différence entre les heures réellement effectuées et celles qui ont été rémunérées, y compris les sommes dues en application de l'article 8.2.2.5. a sauf si elles ont été transformées en repos compensateur.

Si, en cas de rupture du contrat, les sommes versées au salarié sont supérieures à celles correspondant au temps de travail :

- en cas de licenciement, sauf pour faute grave ou lourde, l'excédent versé à la date de rupture définitive du contrat de travail reste acquis au salarié ;
- dans les autres cas, une compensation sera faite, avec la dernière paie, entre les sommes dues par l'employeur, à quelque titre que ce soit, et cet excédent

5.2.3. FRAIS PROFESSIONNELS

Les salariés qui effectuent des déplacements pour le compte du cabinet sont remboursés de leurs frais. Ce remboursement se fait selon les pratiques du cabinet.

Lorsque le salarié utilise, pour les besoins du service, un véhicule automobile lui appartenant, les frais occasionnés sont remboursés sur la base des indemnités kilométriques admises par l'administration fiscale. Ces indemnités sont évaluées en fonction de la puissance fiscale du véhicule limitée à 7 chevaux. A défaut de couverture du risque affaires par le cabinet, la majoration à ce titre est remboursée en sus sur pièce justificative.

5.3. EGALITE PROFESSIONNELLE

Conformément aux dispositions légales, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, aucune discrimination ne peut être faite entre les hommes et les femmes.

5.4. REMUNERATION CONVENTIONNELLE MINIMALE DES MEMBRES DE L'ORDRE ET DE LA COMPAGNIE

Le membre de l'Ordre et/ou de la Compagnie est affecté d'un indice défini à l'annexe B. A cet indice est associée une rémunération conventionnelle minimale.

VI. - CONTRAT DE TRAVAIL

6.0. ENGAGEMENT

Tout engagement fait l'objet d'un accord écrit en double exemplaire précisant notamment :

La date d'entrée, la durée de la période d'essai, la fonction et la classification durant cette période, (poste de référence et éventuellement, incidence de la grille d'adaptation), l'obligation de se soumettre à la visite médicale d'embauche telle qu'elle est prévue l'article R.4624-10, le montant du salaire correspondant à l'horaire de trente-cinq heures par semaine, ou, si tel est le cas, à un horaire supérieur, les sigles des caisses de retraite et de prévoyance et les taux des quotes-parts salariales, ainsi que, s'il y a lieu, les divers accessoires du salaire.

Le contrat précise, en tant que de besoin, les caractéristiques de l'emploi relevant de la grille d'adaptation (annexe A - grille générale des emplois) et notamment l'exigence de mobilité que requiert ou pourrait requérir l'emploi.

Un exemplaire de cet accord écrit sera remis au salarié.

6.0.1 PERSONNEL TEMPORAIRE

Du personnel temporaire peut être engagé à titre temporaire en remplacement de salariés indisponibles ou pour effectuer un travail déterminé. Le caractère temporaire du contrat de travail figurera sur la lettre d'engagement ainsi que la cause qui le justifie.

6.1. PERIODE D'ESSAI

Pour les collaborateurs (trices) dont le coefficient hiérarchique est inférieur à 330, la période d'essai est de 2 mois. Cette durée est portée à 3 mois pour les cadres. Elle est portée à 4 mois pour les experts-comptables inscrits à l'ordre et commissaires aux comptes inscrits à la compagnie.

Les parties peuvent convenir, d'un commun accord, de renouveler cette période d'essai une fois et pour une durée au plus égale. Le renouvellement de la période d'essai doit être prévu dans le contrat individuel de travail.

La rupture de la période d'essai est soumise aux délais de prévenance prévus par la loi. Toutefois, le salarié qui trouve un nouvel emploi pendant la période initiale ou pendant la période de renouvellement peut quitter son emploi immédiatement sans avoir à respecter de délai de prévenance.

Le délai de prévenance commence à courir à compter de la notification de la décision de mettre fin à la période d'essai.

A la fin de la période d'essai, chaque salarié reçoit une notification de la fonction définitive qui lui est confiée, ainsi que du coefficient hiérarchique correspondant.

Toute modification ultérieure dans la classification professionnelle du salarié fera également l'objet d'une notification semblable au contrat de travail.

6.2. RUPTURE

6.2.0. Délai-congé

La durée du délai-congé réciproque, sauf cas de faute grave caractérisée ou de force majeure, est dès l'issue de la période d'essai, d'un mois pour les employés et trois mois pour les cadres. En cas de licenciement d'un salarié comptant une ancienneté d'au moins deux ans, la durée du préavis est de deux mois au moins, en application de l'article L.1234-1 du Code du travail.

6.2.1. Indemnité de licenciement

L'indemnité de licenciement est celle fixée par la loi, à savoir à la date de signature du présent avenant, 2 / 10 de mois par année d'ancienneté avec une majoration de 2 / 15 de mois par année au-delà de 10 ans.

6.2.2. Absence pour recherche d'emploi

Pendant la période de délai-congé réciproque, et jusqu'au moment où un nouvel emploi aura été trouvé, les salariés seront autorisés à s'absenter deux heures par journée complète d'ouverture du cabinet pour rechercher ce nouvel emploi.

Les deux heures pourront être prises un jour à la convenance de l'employeur, et le jour suivant à la convenance du salarié, ou suivant d'autres modalités d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

En cas de licenciement d'un salarié sans condition d'ancienneté ou en cas de démission d'un salarié comptant cinq ans d'ancienneté dans le cabinet, ces heures n'entraînent aucune diminution du salaire mensuel.

6.2.3. Licenciement collectif

En cas de licenciement collectif, lors du licenciement il sera notamment tenu compte des qualités professionnelles, de l'ancienneté de service dans l'entreprise, des charges de famille, et de la situation des salariés qui présentent des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile.

A égalité d'aptitude professionnelle, seront licenciés les salariés titulaires du contrat de travail le moins ancien en date, l'ancienneté étant majorée d'un an pour chaque enfant à charge au sens de la législation sur les allocations familiales.

6.2.4. Retraite

En application des articles L. 921-1 et suivants du code de la sécurité sociale, de la loi du 29 décembre 1972 dite de généralisation des retraites complémentaires, ainsi que des dispositions étendues et élargies de la convention collective nationale du 14 mars 1947, de l'accord interprofessionnel du 8 décembre 1961 et de leurs avenants et annexes, les personnels des cabinets d'experts-comptables et de commissaires aux comptes sont affiliés, dans les

conditions de droit commun, à une caisse de retraite relevant de l'ARRCO et, s'agissant des cadres et assimilés au sens des articles 4 et 4 bis de la convention du 14 mars 1947, à une caisse de retraite relevant de l'AGIRC.

6.2.4.1. Départ volontaire à la retraite

Le salarié perçoit une indemnité de fin de carrière dont le montant est égal à :

- un demi-mois du dernier salaire mensuel à partir de cinq ans d'ancienneté dans le cabinet ;
- au-delà de cinq ans, cette indemnité est majorée de 1/10 de mois par année complète de présence au cabinet.

Le départ effectif est lié au respect d'un délai de prévenance de deux mois, réduit à un mois si l'assistant compte une ancienneté inférieure à deux ans.

Le dernier salaire mensuel correspond au dernier montant brut du salaire mensuel y compris la prime d'ancienneté.

Ce dernier salaire mensuel ne comprend pas l'indemnité compensatrice de congé payé.

Il comprend, le cas échéant, le prorata mensuel des primes de périodicité annuelle, semestrielle ou autre (à raison de 1/12 pour une prime annuelle, 1/6 pour une prime semestrielle, 1/3 pour une prime trimestrielle).

6.2.4.2. La mise à la retraite.

A l'initiative de l'employeur elle s'effectue dans les conditions prévues par la loi (article L1237-5 du code du travail et l'article L351-8 du code de la sécurité sociale)

6.3. LOYAUTÉ ET RESPECT DE LA CLIENTÈLE

Les signataires entendent rappeler leur souci de promouvoir la stabilité de l'emploi et de l'activité au sein du cabinet en cas de départ du salarié.

En cas de rupture des relations contractuelles, l'employeur et le salarié doivent examiner les conséquences de cette rupture sur le suivi de la clientèle.

Les syndicats signataires rappellent à cet effet l'obligation réciproque de loyauté et de respect de la clientèle du cabinet pendant l'exécution du contrat de travail mais aussi après sa rupture.

VII - CONGES PAYES - MALADIES - ACCIDENTS DU TRAVAIL – MATERNITE

7.0. CONGES ANNUELS

Conformément aux dispositions de l'article L.3141-3 du code du travail, la durée du congé est, pour douze mois de travail effectif, de trente jours ouvrables à raison de deux jours et demi ouvrables par mois de travail effectif ; la période de référence s'étend du 1er juin au 31 mai. En sus des périodes énumérées à l'article L.3141-5 du code du travail, sont assimilées à un temps de travail effectif au sens de la présente convention collective les absences pour maladies non professionnelles dans la limite d'un mois par année de référence, et les absences pour congés exceptionnels tels qu'ils sont définis par l'article 7.1 ci-après.

La période au cours de laquelle le congé principal est pris s'étend du 1er mai au 31 octobre sauf application des dispositions législatives sur la prise des congés annuels sur l'année civile.

Le congé principal est constitué de l'ensemble des droits acquis au cours de la période de référence dans la limite de vingt-quatre jours ouvrables. Il est pris en une fois, sauf en cas d'accord des deux parties pour le fractionnement d'une partie, au moins de ce qui excède douze jours ouvrables pris entre deux jours de repos. La partie ainsi fractionnée peut être prise en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Les droits supérieurs à vingt-quatre jours ouvrables peuvent être fixés par la direction à une date différente du congé principal, et, en principe, en-dehors de la période du 1er mai au 31 octobre. Le solde des congés ne peut être reporté au-delà du 30 avril de l'année suivante, sauf accord entre l'employeur et le salarié.

En cas de fermeture, ils sont obligatoirement attribués pendant cette période. Lorsque le cabinet ne ferme pas, ils sont attribués par roulement. Dans l'un et l'autre cas, les dates de départ pour le congé principal sont fixées au plus tard le 1er mars, en tenant compte dans la mesure du possible des dates des congés scolaires pour les salariés ayant des enfants en âge de scolarité.

Le personnel entré postérieurement au 1er juin d'une année peut prétendre utiliser la totalité des congés correspondant à douze mois de travail effectif, seuls étant cependant rémunérés les jours correspondant à un droit acquis en application des dispositions du présent article.

En cas de départ d'un salarié, celui-ci a droit à une indemnité compensatrice calculée, au prorata de son temps de travail et des périodes assimilées sauf départ motivé par une faute lourde du salarié.

7.1. CONGES SPECIAUX DE COURTE DUREE

En dehors des congés annuels, les salariés ont droit à des congés de courte durée pour les événements de famille ci-après, sans condition d'ancienneté :

- mariage du salarié : 4 jours ouvrables ;
- mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable ;
- décès du conjoint ou de la personne avec laquelle le salarié a conclu un pacte civil de solidarité : 3 jours ouvrables ;

- décès d'un ascendant ou d'un descendant (du salarié, de son conjoint ou de la personne avec laquelle le salarié a conclu un pacte civil de solidarité) : 3 jours ouvrables.
Par « ascendants » il convient d'entendre les parents et grands-parents (aïeuls, bisaïeuls..).
- journée défense et citoyenneté : 1 jour ;
- décès d'un frère, d'une sœur : 1 jour ouvrable.

Ces congés ne pourront être pris qu'au moment des événements qui leur donnent naissance. Quand l'autorisation d'absence telle que définie ci-dessus comprend un jour chômé, ce dernier n'est pas compté dans le nombre de jours ouvrables défini ci-dessus.

Les jours d'absence ci-dessus n'entraînent pas de réduction de rémunération.

7.2. INCIDENCE DE LA MALADIE ET DE LA MATERNITE SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL

7.2.1 Incidence de la maladie

Les absences résultant de maladie ou d'accidents du travail ne constituent pas une rupture du fait du salarié.

Le salarié absent pour cause de maladie ou d'accident préviendra son employeur puis justifiera de son état de santé dans les trois jours par l'envoi d'un certificat médical précisant également la durée probable de l'arrêt.

En cas d'accident non professionnel ou de maladie non professionnelle si l'incapacité est telle qu'elle suspend l'exécution du contrat de travail pendant plus de six mois, l'employeur pourra mettre en œuvre la procédure de licenciement dès lors que l'absence pour raison de santé apporte une perturbation au fonctionnement rendant nécessaire le remplacement définitif du salarié par un recrutement en contrat à durée indéterminée.

Le salarié comptant une ancienneté d'un an dans le cabinet au début de son arrêt de travail bénéficiera alors d'une priorité de réemploi dès qu'un poste de même qualification sera à pourvoir, à condition qu'il fasse connaître à son employeur, par lettre recommandée avec accusé de réception, son intention de reprendre son travail dans le mois qui suit la fin de l'arrêt et qu'il réponde favorablement dans les quinze jours à la proposition d'embauche. Cette priorité d'embauche sera valable pendant un délai de six mois à compter de la fin de la période de maladie.

7.2.2 Incidence de la maternité

En cas de licenciement avant constatation de son état, la femme enceinte dispose, à partir de la notification de son licenciement, d'un délai de quinze jours pour adresser à son employeur un certificat médical précisant son état par lettre recommandée ou contre reçu.

Il ne peut être procédé, dans les formes et délais ci-dessus, à aucun licenciement d'employées en état de grossesse constatée hormis licenciement justifié par une faute grave.

7.3. GARANTIE DE RESSOURCES EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT DE TRAVAIL

Après un an d'ancienneté dans le cabinet, les salaires sont maintenus aux employés et cadres absents pour maladie, accident du travail ou accident non professionnel dans les conditions ci-après :

Le droit à indemnisation est subordonné au bénéfice des indemnités journalières du régime général de la sécurité sociale ;

La durée totale des arrêts de travail, y compris les délais de carence définis à l'alinéa suivant donnant droit aux indemnités, ne pourra excéder trente jours calendaires par maladie ou accident du travail. Si plusieurs congés de maladie ou d'accident du travail donnant lieu à indemnisation au titre du présent article interviennent au cours d'une même année civile, la durée totale d'indemnisation ne pourra excéder trente jours calendaires ;

L'indemnité nette sera calculée pour compléter, à compter du quatrième jour calendaire d'absence, les indemnités journalières de la sécurité sociale jusqu'à concurrence du salaire net qu'aurait perçu l'intéressé s'il avait travaillé pendant la même période ;

Pour le personnel rémunéré proportionnellement, l'indemnité définie à l'alinéa précédent sera calculée sur la base d'un salaire net correspondant à la rémunération nette moyenne des douze derniers mois de travail précédant le mois de l'arrêt de travail.

7.4. REGIME DE PREVOYANCE

Les cabinets doivent souscrire, auprès d'un organisme habilité, un contrat assurant, pour l'ensemble des salariés comptant une ancienneté minimale d'un an dans le cabinet, des garanties décès, incapacité de travail et invalidité dont la nature et le niveau sont définis ci-après, sous réserve toutefois des cas d'exclusion au bénéfice de l'assurance, tenant à la loi ou aux usages de la profession de l'assurance, et tenant au caractère dangereux ou intentionnel de la cause du dommage.

Le salaire à prendre en compte pour la détermination de l'assiette de l'ensemble des prestations est le salaire brut de l'intéressé, limité à huit fois le plafond de la sécurité sociale calculé sur la moyenne des quatre derniers trimestres civils précédant l'arrêt de travail.

En cas de décès du salarié, il est versé à ses ayants droits ou aux bénéficiaires désignés par lui un capital égal à six mois de salaire majoré d'un mois par enfant à charge.

En cas d'absence entraînant une incapacité de travail d'une durée supérieure à un mois, il sera versé par le régime une indemnité journalière brute dont le montant sera égal à 80 p. 100 du salaire brut sous déduction des indemnités journalières versées par le régime général de la sécurité sociale.

Cette indemnité sera versée à compter du trente et unième jour d'arrêt de travail et pendant toute la durée de versement des prestations d'incapacité temporaire du régime général de sécurité sociale, y compris au-delà de la rupture éventuelle du contrat de travail.

Si un nouvel arrêt de travail intervient moins de trois mois après la reprise du travail consécutive à une absence continue de plus de trente jours ayant ouvert droit aux prestations ci-dessus, le bénéfice de ces prestations est acquis à nouveau mais dès le premier jour d'arrêt de travail ouvrant droit au bénéfice des indemnités journalières du régime général de la sécurité sociale.

En cas d'invalidité de deuxième ou de troisième catégorie reconnue par le régime général de la sécurité sociale, il est attribué à l'intéressé au titre du contrat visé à l'alinéa 1er du présent article une rente complémentaire brute égale à la différence entre 80 p. 100 du salaire brut et les prestations servies par le régime général, à l'exception de celles correspondant aux aides à tierce personne. Cette rente est versée aussi longtemps que n'est pas remise en cause d'invalidité et que sont servies les prestations du régime général, et au plus tard jusqu'au soixantième anniversaire de l'intéressé. En cas d'invalidité de 1re catégorie ouvrant droit à la rente minorée, l'organisme assureur devra allouer une somme égale à la rente, minorée d'un quart, allouée en cas d'invalidité de 2e catégorie, sans que le total de la rémunération correspondant à l'activité réduite et de la rente ci-dessus excède le salaire brut ancien de l'intéressé.

En cas d'incapacité permanente résultant d'accident du travail ou de maladie professionnelle, la rente allouée par l'organisme assureur est égale à la différence entre 80 p. 100 du salaire brut et les prestations servies par le régime général lorsque l'infirmité interdit toute activité professionnelle. Dans le cas contraire et à condition que le taux de l'incapacité permanente soit supérieur à 20 p. 100, la somme allouée est égale à la rente ci-dessus, minorée d'un quart, sans que le total de la rémunération correspondant à l'activité réduite excède le salaire brut ancien de l'intéressé. "

En cas de changement d'organisme assureur, les titulaires d'indemnités journalières ou de rentes d'invalidité ou d'incapacité permanente en cours d'exécution ont droit à la continuation de leur revalorisation sur une base au moins identique à celle appliquée par le précédent assureur ainsi qu'à la permanence de la garantie décès tant qu'ils percevront ces prestations.

Le montant de la cotisation totale sera réparti par moitié entre le cabinet et le salarié, la quote-part de ce dernier lui étant retenue mensuellement sur sa paie, sous réserve du pourcentage moins élevé résultant d'un accord collectif ou d'un référendum débouchant, au sein d'un cabinet, sur un régime plus favorable globalement.

7.4.1. AVANTAGES

Les avantages résultant de l'article 7.4 ne se cumulent pas avec ceux résultant des régimes déjà institués dans les cabinets avant la mise en place de la convention collective et qui accorderaient des avantages au moins similaires ou équivalents.

7.4.2. DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX CADRES ET ASSIMILES

Conformément aux exigences de l'article 7 de la convention collective nationale du 14 mars 1947, les cabinets doivent verser une cotisation, entièrement à leur charge, égale à 1,50 p. 100 du plafond des cotisations du régime général de sécurité sociale, à un organisme habilité, en vertu de l'article 1er de la loi du 31 décembre 1989, à gérer des opérations de prévoyance ; cette cotisation doit être affectée en priorité, mais pas nécessairement exclusivement, à la

couverture du risque décès. Les contrats de prévoyance conclus par les cabinets en vue de satisfaire aux exigences de l'article 7.4 doivent impérativement prendre en compte cette exigence. Sont concernées toutes les catégories relevant, dans un cabinet, du régime de retraite des cadres, à savoir les cadres et assimilés relevant des articles 4 et 4 bis, mais aussi éventuellement de l'article 36 de l'annexe I de la convention collective nationale du 14 mars 1947.

VIII - Durée, aménagement des temps de travail, conditions de travail

8.1. DUREE CONVENTIONNELLE

Dans les cabinets d'experts-comptables et de commissaires aux comptes, leurs bureaux ou leurs sites, la durée hebdomadaire conventionnelle au sens de l'article L.3121-10 du code du travail est fixée à 35 heures de travail effectif.

8.1.1. Définitions

La durée du travail s'entend du temps de travail effectif s'écoulant entre le début et la fin de journée de travail quel que soit le lieu où il s'exécute, à l'exclusion de l'arrêt consacré au repas.

Les temps de pause ne sont pas du temps de travail effectif lorsqu'il y a interruption du travail et que le salarié peut vaquer librement à des occupations personnelles. Ils font l'objet d'une mention sur l'horaire collectif affiché. Ils peuvent, le cas échéant, être rémunérés voire assimilés à du travail effectif selon la pratique du cabinet.

La durée effective du travail ne peut cependant être appréciée de la même façon selon que le salarié est sédentaire ou itinérant et/ou autonome :

- est considéré comme sédentaire le salarié qui exerce habituellement ses fonctions dans les locaux du cabinet ;
- est considéré comme itinérant le salarié qui exerce ses fonctions partiellement ou totalement en dehors du cabinet, c'est-à-dire soit chez le client, soit à domicile, soit dans le cadre d'un travail à distance ;
- est considéré comme autonome le salarié qui dispose d'un degré d'initiative induisant des responsabilités effectives au sens de l'article 8.1.2.3. Il est libre du choix des moyens et donc des tâches à entreprendre pour accomplir normalement ses fonctions.

8.1.2. Définition du temps de travail effectif

8.1.2.1. Personnel sédentaire.

Est considéré comme du temps de travail effectif au sens de l'article L.3121-1 du code du travail, le temps pendant lequel le salarié est présent au sein du cabinet, dans le cadre de l'horaire collectif ou sur la base duquel est déterminée la rémunération annuelle, à la disposition permanente de l'employeur et sous ses directives, ainsi que les heures effectuées au-delà de ces limites lorsqu'elles sont commandées par l'employeur ou effectuées avec l'accord au moins implicite de celui-ci, en particulier au regard de la charge de travail confiée.

8.1.2.2. Personnel itinérant non autonome.

Pour ce personnel, dont les entrées et les sorties ne correspondent pas toujours à l'horaire collectif affiché et effectuant au moins partiellement son travail en dehors du cabinet, le temps de travail effectif est évalué sur la base d'un temps budgété.

Ce temps budgété, affectable ou non, est déterminé pour chaque dossier client ou chaque mission en fonction :

- de la pratique antérieure ;
- de la technicité du dossier concerné ;
- du niveau de qualification du salarié ;
- de tout autre critère qui apparaîtrait opportun.

Sur la base du temps budgété, la charge annuelle de travail correspondant à la fonction est définie pour que la durée annuelle du travail soit de 1 596 heures pour une durée hebdomadaire moyenne de travail effectif de 35 heures, hors congés annuels légaux, jours fériés chômés et dimanches. Le temps budgété permet une gestion prévisionnelle de la charge de travail. La charge de travail peut être de ce fait répartie entre les différents jours de la semaine et entre les différentes semaines de l'année sur la base des modalités de répartition de l'horaire collectif en vigueur dans le cabinet en application des articles 8.2 ci-après.

8.1.2.3. Personnel autonome (sédentaire ou itinérant).

Relèvent de cette catégorie :

- les cadres de niveaux N2 et N1 eu égard aux fonctions d'animation, d'organisation et/ou de supervision, voire de direction qu'ils assument ;
- les titulaires du diplôme d'expertise comptable non inscrits à l'ordre des experts-comptables et les titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes non inscrits à la compagnie des commissaires aux comptes ;
- tout autre collaborateur dont le degré d'autonomie, donc de responsabilité est comparable, en particulier dans la relation avec la clientèle ou dans la gestion d'équipe. A titre d'exemple, constituent des indices d'une telle situation :
 - pour des fonctions à caractère strictement technique, un niveau de formation initiale égal ou supérieur à bac + 4 et une expérience dans la fonction supérieure à 2 ans ;
 - pour des fonctions de caractère hiérarchique, la capacité à engager des dépenses, sans autorisation préalable de l'employeur, au moins dans une limite contractuellement fixée, et à prendre seul certaines sanctions disciplinaires ;
 - une rémunération annuelle brute supérieure au salaire minimum conventionnel au premier coefficient du N2.

La rémunération annuelle de ces salariés dépend de leur fonction matérialisée notamment par un volume d'activité annuel et des objectifs négociés correspondant à la durée conventionnelle du travail prévue à l'article 8.1. Ils disposent d'une grande liberté dans la conduite et l'organisation des missions correspondant à cette fonction et à ce volume d'activité et dans la détermination du moment de leur travail.

Dès lors qu'ils sont seuls juges de leurs dépassements individuels de l'horaire en vigueur dans le cabinet, ces dépassements ne constituent du travail effectif que si la direction peut exercer son contrôle sans affecter un élément du contrat de travail.

Les parties au contrat de travail déterminent par écrit la procédure d'appréciation du volume d'activité et/ou des objectifs et/ou des missions fonctionnelles et opérationnelles confiées : périodicité des rencontres, documents utiles, mesures applicables le cas échéant en cas de dépassement des objectifs, temps d'encadrement ...

En cas de désaccord, le salarié peut saisir les délégués du personnel. Si le désaccord porte sur un problème d'interprétation de la convention collective, la commission paritaire prévue à l'article 10.2 peut être saisie.

8.1.2.4. Réserve

8.1.2.5 Convention individuelle de forfait en jours

Conformément à l'article L.3121-43 du code du travail, les cadres dont la durée du travail ne peut-être prédéterminée, à l'exclusion des cadres dirigeants, peuvent voir leur durée du travail fixée par convention individuelle de forfait établie sur une base annuelle en jours. Seuls les cadres visés au 8.1.2.3 peuvent être concernés.

La convention individuelle ne peut prévoir plus de 217 jours travaillés. Ce plafond ne remet pas en cause les jours de repos ou de congés déjà accordés au sein du cabinet. Afin de concrétiser cette réduction de la durée annuelle du travail, l'employeur et le cadre définissent les moyens permettant, par un effort permanent d'organisation, de maîtriser et d'adapter la nouvelle charge de travail et sa répartition dans le temps. La charge de travail confiée ne peut obliger le cadre à excéder une limite de durée quotidienne de travail effectif fixée à 10 heures et une limite de durée hebdomadaire de travail effectif fixée à 48 heures. Le dépassement doit être exceptionnel et justifié par le cadre. Au plus tard lors de l'appréciation du volume d'activité prévue par l'article 8.1.2.3, l'employeur et le cadre définissent la contrepartie liée à cette surcharge imprévue.

Le cadre établit mensuellement un relevé indiquant pour chaque jour s'il y a eu une journée ou une demi-journée de travail, de repos ou autres absences à préciser. Ces relevés sont conservés par l'employeur pendant une durée de 3 ans conformément aux dispositions légales.

L'employeur et le cadre définissent en début d'année le calendrier prévisionnel de la prise des jours ou demi-journées de repos sur l'année. A défaut de calendrier prévisionnel, ils déterminent au fur et à mesure la prise de ces repos et prennent les dispositions nécessaires pour que l'absence du cadre ne perturbe pas le fonctionnement du cabinet. En cas de désaccord, chaque partie prend l'initiative de la moitié des jours de repos.

L'employeur prend les dispositions nécessaires pour permettre le respect des articles L.3131-1, L.3132-1 et L.3132-2 du code du travail (un repos minimum de 11 heures entre deux journées de travail, limitation à 6 jours par semaine et respect de l'obligation d'un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 35 heures consécutives)

Le cadre disposant d'une grande liberté dans la conduite ou l'organisation des missions correspondant à sa fonction et dans la détermination du moment de son travail, le cadre et l'employeur examinent ensemble, afin d'y remédier, les situations dans lesquelles ces dispositions n'ont pu être respectées.

8.1.2.6 Dispositions contractuelles

La mise en œuvre de l'article 8.1.2.5 doit être prévue, par écrit, au contrat de travail ou faire l'objet d'un avenant. A défaut d'avenant, les dispositions contractuelles antérieures continuent de s'appliquer dans le respect de la loi.

A l'issue de la discussion annuelle, et si aucun accord n'a été trouvé quant au volume d'activité, le cadre aura la possibilité, sous réserve d'un préavis de 3 mois, de dénoncer l'avenant. Les dispositions contractuelles antérieures à la convention individuelle de forfait en jours retrouvent alors application dans le respect de la loi.

L'avenant au contrat de travail rappelle cette possibilité de dénonciation.

8.1.2.7. Convention individuelle de forfait en heures sur l'année.

Les cadres techniques classés niveau III, coefficient 330 et les itinérants non cadres visés à l'article L.3121-38 du code du travail, qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps peuvent voir leur durée de travail fixée par convention individuelle de forfait établie sur une base annuelle en heures qui ne peut excéder, hors congés annuels légaux, jours fériés chômés et dimanches la durée correspondant à l'utilisation, dans les conditions définies par la loi, de la totalité du contingent d'heures supplémentaires tel qu'applicable, actuellement différent selon qu'il y a ou non modulation. Cette convention individuelle fixe le nombre d'heures auquel correspond la rémunération, étant ici rappelé que les heures au-delà de la durée légale sont des heures supplémentaires soumises à majoration.

Le salaire ainsi forfaité pour une durée déterminée ne peut être inférieur au salaire minimum correspondant à la qualification du salarié en tenant compte de la rémunération majorée, en application de l'article L.3121-22 du code du travail et des dispositions de la présente convention, de toutes les heures susceptibles d'être effectuées au-delà de la durée légale appréciée à l'année dans la limite de la durée contractuelle de travail. Le respect de cette dernière est contrôlé à partir d'un document établi mensuellement sur lequel le salarié déclare sa durée du travail du mois. Il répond à l'exigence de l'article D.3171-8 du code du travail. Ce document est remis à l'employeur qui dispose d'un délai de 2 mois pour valider même tacitement le temps de travail effectif.

La durée journalière de travail ne peut dépasser 10 heures de travail effectif. Sur une semaine, la durée hebdomadaire ne peut excéder 48 heures sans pouvoir excéder 44 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives. Sur une année, sauf disposition interne plus favorable, la durée annuelle de travail telle que fixée contractuellement sera répartie de façon à permettre la prise de 10 jours ouvrés supplémentaires de repos sur l'année, hors congés annuels et jours fériés. L'employeur et le salarié définissent en début d'année le calendrier prévisionnel de la prise des jours ou demi-journées de repos correspondants. A défaut de calendrier prévisionnel, ils déterminent au fur et à mesure la prise de ces repos. En cas de désaccord, chaque partie prend l'initiative de la moitié des jours de repos. Le relevé mensuel

visé à l'alinéa précédent indique pour chaque jour le nombre d'heures de travail ou précise s'il y a eu repos ou autre absence.

8.1.3. Temps de trajet et de déplacement

Les trajets effectués par le salarié afin de se rendre à son lieu de travail (cabinet ou entreprise cliente) ou en revenir ne sont pas du temps de travail effectif. Cependant, lorsque le trajet du domicile chez le client nécessite un temps de trajet important, et en tout état de cause supérieur à 2 heures, l'accord collectif du cabinet ou à défaut l'employeur et le collaborateur déterminent la contrepartie de cette sujétion, sous forme de temps de repos, de rémunération, ou tout autre.

S'agissant des temps de déplacements à l'intérieur de la journée de travail, tels que visés à l'article 8.1.1, ils sont du travail effectif pour le personnel sédentaire. Pour le personnel itinérant non autonome, parce qu'il peut gérer ses rendez-vous, il est tenu compte de ces déplacements dans la détermination des temps budgétés.

Pour le personnel autonome, il est tenu compte de ces temps de déplacement pour l'appréciation de son activité.

En cas de désaccord, le salarié peut saisir les délégués du personnel. Si le désaccord porte sur un problème d'interprétation de la convention collective, la commission paritaire prévue à l'article 10.2 peut être saisie.

8.1.4. Temps de formation et de documentation

Le temps passé en formation par le salarié sur instruction de l'employeur dans le cadre du plan de formation du cabinet est assimilé à du temps de travail effectif. Lorsque la formation est suivie à l'initiative du salarié et n'est pas directement liée à l'exercice de ses fonctions, les périodes correspondantes sont exclues du temps de travail effectif, sauf assimilation par la pratique du cabinet.

Le temps nécessaire au salarié pour se documenter constitue du temps de travail effectif dans le cadre de l'horaire de travail du salarié

8.1.5. Affichage des horaires et contrôle des temps

8.1.5.1. Personnel sédentaire.

Pour que puisse s'effectuer, en conformité avec les articles D.3171-1 à 3171-17 du code du travail, le contrôle des temps de travail effectif, le responsable de cabinet, de bureau ou de site établit un document signé par lui et affiché sur les lieux de travail, précisant la répartition de l'horaire collectif. Ce document est établi après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel ; il est adressé à l'inspecteur du travail.

8.1.5.2. Personnel itinérant non autonome.

Le contrôle de la durée du travail s'effectue à partir de documents établis par le salarié faisant apparaître les temps de travail de chaque journée avec récapitulatif hebdomadaire. Ces documents sont communiqués par le salarié à la direction qui dispose de 2 mois pour valider même tacitement le temps de travail effectif par rapprochement avec les temps budgétés. Ces documents constituent un élément de preuve au sens de l'article L.3171-4 et correspondent à l'exigence de l'article D.3171-8 du code du travail.

8.1.5.3. Personnel autonome.

Pour ce personnel, le contrôle s'opère dans les conditions de l'article 8.1.2.3.

8.1.5.4. Calendrier prévisionnel.

Le calendrier prévisionnel annuel de la modulation est un document écrit. Il est définitivement établi après consultation du comité d'entreprise et du CHSCT, à défaut des délégués du personnel. Il est adressé à l'inspecteur du travail chargé du contrôle de l'établissement. Il est affiché au tableau de la direction. Un exemplaire en est communiqué à chaque membre du personnel.

Les modifications de l'horaire prévu, dans le cadre d'une semaine, en application de l'article 8.2.2.2 sont également affichées et communiquées à l'inspecteur du travail et à chaque membre du personnel.

8.2. Organisation des horaires de travail

8.2.1 Horaire collectif

L'horaire collectif est fixé, dans chaque cabinet ou établissement, pour l'ensemble du personnel ou par catégorie de salariés. Il peut être réparti dans le cadre de chaque semaine civile sur un maximum de 5 jours et demi, voire sur 6 jours en cas de durée hebdomadaire supérieure à 44 heures.

Quel que soit le nombre de journées de travail au cours de la semaine, la répartition entre les journées peut être uniforme ou inégale.

Les modalités de répartition ci-dessus ne sauraient conduire à une durée effective journalière de travail inférieure à 3 heures ni supérieure à 10 heures.

Par semaine civile, il y a lieu d'entendre le temps s'écoulant entre le lundi matin zéro heure et le dimanche soir vingt-quatre heures.

8.2.1.1. Réduction par attribution de jours de repos.

Sans remettre en cause la répartition de l'horaire collectif dans le cadre de la semaine civile, la réduction éventuelle de la durée effective du travail pour la ramener à hauteur de la durée conventionnelle fixée à l'article 8.1 peut être réalisée par des jours de repos pris soit par :

- une demi-journée chaque semaine ;
- une journée par semaine si la durée conventionnelle est réalisée sur quatre jours ;
- une journée chaque quinzaine ;
- deux jours consécutifs chaque période de quatre semaines consécutives ;
- groupées en une ou plusieurs fois pendant les périodes de basse activité du cabinet, pour un total de 22 jours ouvrés sur l'année civile ou toute autre période de 12 mois consécutifs choisie au sein du cabinet dans le cadre d'une durée hebdomadaire maintenue à 39 heures. Sauf solution différente déterminée par accord collectif lorsque existe une représentation syndicale ou, à défaut, par accord particulier entre l'employeur et le salarié, les dates de prise de ces repos sont fixées pour moitié par le cabinet et pour moitié par le salarié. En toute hypothèse, ces jours sont pris en période de basse activité sauf accord de l'employeur.

8.2.2. Modulation du temps de travail

L'activité des cabinets d'experts-comptables et de commissaires aux comptes se caractérise par des périodes de plus ou moins grande intensité au cours de l'année. Ces périodes varient d'un cabinet à l'autre selon leur spécialisation, la nature des missions et celle des entreprises clientes. Elles résultent souvent de contraintes extérieures, qui ne peuvent être gérées par simple anticipation des travaux.

Ces impératifs, inhérents à la profession, se traduisent périodiquement par une augmentation sensible du temps de travail qui, seule, permet de faire face aux surcroûts d'activité.

La recherche d'une organisation plus rationnelle du temps de travail permettant de prendre en compte au mieux les caractéristiques de l'activité peut conduire à privilégier le recours dans les cabinets qui le décident, leurs bureaux, sites ou services, à la modulation au sens de l'article L.3122-2 du code du travail.

Dans ce cas, l'horaire collectif peut être réparti inégalement entre les 52 semaines de l'année civile ou de toute autre période de 12 mois consécutifs de sorte que, sur l'ensemble de la période, la durée hebdomadaire moyenne soit de 35 heures de travail effectif. En conséquence, les semaines pendant lesquelles l'horaire est supérieur à 35 heures voire 39 heures sont compensées par des semaines pendant lesquelles l'horaire collectif est inférieur à la durée conventionnelle. Le nombre des semaines pendant lesquelles la durée effective est, du fait de ce mode de répartition, au plus égale à 48 heures, ne peut excéder six et celui des autres semaines pendant lesquelles il peut être au plus de 44 heures est de dix.

Les dispositions qui suivent sont également applicables aux salariés sous contrat à durée déterminée.

8.2.2.1. Programmation des horaires.

En cas de modulation, l'horaire collectif peut varier d'une semaine sur l'autre dans le cadre de l'année civile ou, éventuellement, de toute autre période de 12 mois consécutifs définie au niveau de chaque cabinet, bureau, site ou service.

Le principe de la programmation se matérialise au sein de chaque entité par un calendrier annuel d'activité de chacune des 52 semaines couvertes par la période de modulation. Ce calendrier est établi par le responsable en considération des contraintes liées à la saisonnalité

de l'activité du cabinet ; il doit prendre en compte les aspirations des salariés. A cet effet, il est soumis pour avis au comité d'entreprise et au CHS-CT, à défaut aux délégués du personnel ou, à défaut, à l'ensemble du personnel. Les conditions dans lesquelles les horaires prévus dans le calendrier annuel d'activité peuvent varier sont déterminées à l'article 8.2.2.2.

8.2.2.2. Variation des horaires.

L'horaire prévu pour une semaine donnée par le programme prévisionnel peut toutefois être exceptionnellement modifié eu égard aux exigences du travail nées de la nécessité du service à la clientèle, dès lors que l'employeur respecte un délai de prévenance de 2 semaines précédant la semaine considérée.

Ce délai peut être réduit à une semaine après avis du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel ou à défaut de l'ensemble du personnel lorsque des circonstances exceptionnelles (par exemple mission avec une date ultime) imposent de modifier immédiatement l'horaire collectif, dans l'intérêt des entreprises clientes.

Toute variation de l'horaire collectif fait l'objet d'une communication à l'inspecteur du travail.

8.2.2.3. Répartition hebdomadaire.

L'horaire collectif, tel que fixé par le calendrier annuel d'activité, peut être réparti de manière égale ou inégale sur tous les jours ouvrables de la semaine conformément à l'article 8.2.1.

La répartition choisie est soumise pour avis au comité d'entreprise et au CHS-CT, à défaut aux délégués du personnel ou, à défaut, à l'ensemble du personnel. Elle fait l'objet d'un affichage.

La répartition choisie doit impérativement respecter les dispositions sur la durée du travail effectif maximum tant journalier qu'hebdomadaire, ainsi que le droit au repos dominical.

L'horaire de travail d'un salarié peut être exceptionnellement modifié à son initiative par rapport à l'horaire collectif faisant l'objet du calendrier annuel d'activité, dans le respect des limites journalières et hebdomadaires de durée du travail effectif. Toutefois, l'employeur peut s'opposer par écrit à une telle modification lorsque les besoins du service l'imposent.

8.2.2.4. Effets sur les rémunérations.

Le salaire contractuel annuel brut en vigueur est maintenu. Il évoluera ensuite selon les décisions arrêtées au niveau du cabinet. Il en est de même en cas de réduction de la durée effective de travail prenant la forme de jours de repos en application de l'article 8-2-1-1.

8.2.2.5. Conséquences de la variation de l'horaire hebdomadaire moyen.

a) Heures excédant la durée moyenne annuelle

Le dépassement sur l'année de l'horaire hebdomadaire moyen correspondant à la durée conventionnelle définie à l'article 8-1, ne remet pas en cause le principe de la modulation. Dès lors, à la fin de l'année civile ou de la période de 12 mois choisie par le responsable de l'entité

conformément à l'article 8.2.2.1 de la présente convention, il est procédé à une régularisation de la situation de chaque salarié concerné dans les conditions suivantes :

- les heures effectuées au-delà de 35 heures et dans la limite de 39 heures de moyenne hebdomadaire sont des heures normales. Elles font cependant l'objet d'une majoration de 10%. Cette majoration conventionnelle constitue la contrepartie au dépassement de la durée conventionnelle moyenne ;
- les heures effectuées le cas échéant au-delà de 39 heures de travail effectif de moyenne hebdomadaire subissent la majoration prévue à l'article L.3121-22 du code du travail.

b) Heures non effectuées en deçà de l'horaire collectif

Si, en raison de circonstances économiques, le temps de travail annuel moyen d'un salarié est inférieur à l'horaire collectif en vigueur dans le cabinet, le paiement des heures manquantes reste acquis au salarié. Si la durée hebdomadaire annuelle moyenne de travail de l'ensemble du personnel, telle qu'elle résulte de l'horaire collectif, est inférieure à 35 heures, le salaire est réduit en conséquence mais le personnel bénéficie alors des indemnités liées à une situation de chômage partiel.

8.2.3. Repos compensateurs

8.2.3.1. (réservé)

8.2.3.2. Repos compensateur de remplacement (L.3121-24).

Lorsque le même horaire collectif hebdomadaire est répété à l'identique, les heures excédant 35 heures ouvrent droit à une majoration conventionnelle de 10 % et celles qui excèdent 39 heures ouvrent droit à la majoration légale prévue à l'article L.3121-22.

En cas de modulation au sens des articles 8.2.2 ci-dessus, les heures excédant au cours d'une semaine cumulativement 35 heures et l'horaire collectif prévu par la programmation définie à l'article 8.2.2.1 ouvrent droit à la majoration conventionnelle de 10 %. Celles qui excèdent cumulativement 39 heures et cet horaire collectif ouvrent droit à la majoration légale prévue à L.3121-22.

Le paiement de ces heures majorées conventionnellement ou légalement est remplacé par un repos dit de remplacement dont la durée est égale à celle des heures remplacées, majorées suivant les cas du taux de la majoration conventionnelle ou légale. Toutefois, par accord collectif lorsqu'existe une représentation syndicale ou, à défaut, par accord individuel écrit entre l'employeur et le salarié, la totalité ou une partie de ces heures peut être rémunérée et majorée dans les conditions légales ou conventionnelles.

Le repos ne peut être pris que par journée entière. La journée entière est réputée correspondre à la durée quotidienne en vigueur le jour où le repos est pris. Le choix de la journée de repos est à la convenance du salarié qui en présente la demande. Le responsable hiérarchique peut s'y opposer dans les conditions et formes prévues par l'article L.3121-26 du code du travail.

Le repos ne peut cependant être pris que durant les périodes de faible activité du cabinet telles qu'elles résultent du calendrier annuel d'activité, c'est-à-dire durant les périodes où la durée hebdomadaire est au plus égale à 35 heures.

8.2.3.3. Autres utilisations.

Les heures dues au titre du repos compensateur de remplacement peuvent être affectées au compte épargne temps.

En cas de rupture du contrat de travail, le repos non pris par le salarié est transformé en indemnité compensatrice.

8.2.3.4. Contingent.

Lorsque l'horaire collectif hebdomadaire est répété à l'identique chaque semaine, les heures excédant la durée légale s'imputent sur le contingent prévu à l'article L.3121-11 du code du travail, sauf compensation en repos aux taux majorés, dans les conditions légales.

En cas de modulation, ce contingent est réduit à 90 heures. S'y imputent les heures excédant cumulativement 37 heures et l'horaire collectif prévu pour cette semaine par le calendrier prévisionnel.

8.2.4. Ponts et récupération

Le repos d'un ou deux jours ouvrables compris entre un jour férié et un jour de repos hebdomadaire et inversement ou un jour précédant la période principale de congés annuels peut être récupéré. La récupération de ce ou de ces jours peut être répartie librement, de manière fractionnée ou non, sur les 12 mois précédant ou suivant le ou les jours chômés considérés.

Les heures récupérées sont considérées comme des heures normales ; elles n'ouvrent pas droit, comme telles, aux majorations prévues par l'article L.3121-22 du code du travail et ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires défini à l'article L.3121-11 du code du travail.

Toutefois, la récupération des jours considérés ne peut aboutir à un horaire hebdomadaire supérieur aux limites fixées par l'article L.3121-35 et L.3121-36 du code du travail ni contrevenir aux dispositions relatives aux repos minima journalier et dominical.

Lorsque, dans un cabinet, a été mis en place un horaire modulé en application des articles 8.2.2, ces jours de ponts sont pris en compte dans l'élaboration du programme prévisionnel.

8.2.5. Aménagement des temps de travail

La direction de chaque cabinet peut aménager le temps de travail en définissant des horaires différents suivant la nature des travaux effectués.

L'organisation d'entrées et sorties décalées à partir d'un horaire collectif de référence ne doit toutefois pas conduire à une amplitude d'ouverture des bureaux supérieure à 14 heures par journée civile. Les personnels itinérants suivent l'horaire en vigueur dans l'entreprise cliente.

8.2.6. Horaires individualisés

Sur la demande de salariés, l'employeur peut mettre en place des horaires individualisés, sous réserve que le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel ne s'y opposent pas. En l'absence d'institutions représentatives du personnel, la mise en place de tels horaires est subordonnée à l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail.

Un règlement établi par l'employeur détermine les conditions d'utilisation des horaires individualisés et fixe, notamment les plages impératives au cours desquelles les salariés doivent obligatoirement être présents au travail et les limites des plages variables. Ce règlement ne peut prévoir un report :

- soit de plus de 4 heures d'une semaine civile sur une autre ;
- soit de plus de 8 heures d'un mois civil sur un autre.

Il est fait un choix entre l'une ou l'autre de ces possibilités : dans tous les cas, le total des heures reportables, dans un sens ou dans un autre, ne peut excéder 12 heures.

8.2.7. Compte épargne temps

Il est créé un compte épargne temps au profit de l'ensemble des collaborateurs des cabinets ; il a pour objet de permettre à ceux d'entre ces collaborateurs qui le souhaitent d'accumuler des droits à congé rémunéré.

8.2.7.1. Alimentation du compte.

Le compte épargne temps est alimenté par :

- le report de congés annuels dans la limite de 10 jours ouvrables par an ;
- les repos compensateurs de remplacement prévus à l'article 8.2.3.2 ;
- un tiers des jours de repos définis à l'article 8.2.1.1, ce seuil étant porté à la moitié pour les salariés âgés d'au moins 50 ans.

Il peut aussi être éventuellement alimenté par tout ou partie des primes individuelles nées d'un accord d'intéressement conclu en application des articles L.3311-1 et suivants du code du travail. Il en est ainsi obligatoirement lorsque l'accord d'intéressement est conclu concomitamment avec un accord de réduction de la durée effective du travail pour la situer à un niveau au plus égal à la durée conventionnelle définie à l'article 8-1. L'accord contient alors un dispositif définissant la part de la prime que le salarié peut affecter à l'alimentation du compte, le délai pendant lequel il peut décider de cette affectation, lequel délai ne peut être supérieur à celui pour le versement à un plan d'épargne, le montant de l'éventuel abondement du cabinet.

Peuvent seuls alimenter le compte épargne temps les collaborateurs ayant un an d'ancienneté dans le cabinet.

8.2.7.2. Utilisation du compte.

Les droits accumulés dans le compte sont destinés à permettre l'indemnisation des périodes de suspension du contrat de travail pour les motifs suivants :

- les congés spéciaux prévus aux articles L.1225-47 à 1225-60, L. 3142-78 à L. 3142-90, L. 3142-91 et suivants. Les conditions de la prise du congé sont alors celles définies par la réglementation relative à ces hypothèses ;
- le congé sabbatique ouvert dès que le collaborateur a cumulé 60 jours d'épargne temps : les conditions selon lesquelles ce congé peut être pris sont fixées par référence aux règles légales en vigueur pour le repos compensateur définies à l'article L.3121-26.

Aucune limite maximum n'est fixée, s'agissant du montant de l'épargne temps accumulée, qui obligerait le collaborateur à prendre ces congés dans un délai préfixé. Par exception à ce principe :

- l'épargne temps accumulée au titre des jours de repos prévus à l'article 8.2.2.1 doit être impérativement utilisée dans les 4 ans suivant l'ouverture de ces droits, ce seuil étant de 8 ans pour les salariés âgés d'au moins 50 ans ;
- l'épargne temps accumulée à la date du 55e anniversaire d'un collaborateur doit être utilisée dans le cadre d'un congé pris dans le délai d'un an. A défaut, elle sera affectée à la matérialisation d'une période de préretraite précédant immédiatement la date de liquidation de la retraite à taux plein et donc au départ en retraite au sens de l'article L.1237-9 du code du travail.

8.2.7.3. Mutualisation des droits.

Les droits acquis au titre de l'épargne temps font l'objet d'une provision évaluée sur la base du salaire annuel effectif du collaborateur. Cette provision peut être transférée, en application d'un accord collectif d'entreprise ou, à défaut, par décision de la direction du cabinet, dans un fonds. Les conditions de constitution et de fonctionnement de ce fonds feront l'objet d'un règlement.

Les droits acquis par un collaborateur et non encore utilisés à la date de rupture de son contrat de travail pourront, à sa demande, suivant le cas, être transférés ou maintenus dans le fonds. L'indemnité due au titre de périodes de repos correspondant à ces droits est évaluée à partir des sommes ayant alimenté le fonds.

8.3. Repos

8.3.1. Pause journalière

En cas de journée continue et plus généralement lorsque la journée de travail est au moins de 6 heures, l'horaire est établi pour permettre un repos au sens de l'article L.3121-33 du code du travail égal à 45 minutes.

Le temps consacré au repas dans le cadre d'un horaire temps plein ne peut être inférieur à 45 minutes.

8.3.2. Repos quotidien

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures de travail effectif.

La durée entre la fin d'une séance journalière de travail et le début de la séance suivante ne peut être inférieure à 11 heures consécutives.

8.3.3. Repos hebdomadaire

En vertu de l'article L.3132-3 du code du travail, la journée du dimanche constitue le repos hebdomadaire obligatoire. Lorsque, en application de l'article 8.2.1, l'horaire collectif est réparti sur cinq jours dans la semaine, le second jour de repos est accolé au dimanche. Lorsque cet horaire collectif est sur cinq jours et demi, la demi-journée de repos est automatiquement accolée au dimanche. Lorsque, dans le cadre de la modulation prévue par les articles 8.2.2 et suivants, l'horaire collectif est exceptionnellement réparti sur six jours, le repos de 24 heures consécutives du dimanche est impérativement précédé ou suivi d'une période de repos d'au moins 11 heures.

8.3.4. Jours fériés

Les fêtes légales sont, en plus du 1er mai, les 1er janvier, lundi de Pâques, 8 mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, Assomption, 1er novembre, 11 novembre et Noël.

Les dispositions ci-dessus s'entendent sous réserve des droits spécifiques nés de législations particulières à l'Alsace-Moselle et aux DOM.

Les jours de fête légale sont chômés et les collaborateurs ne subissent aucune réduction de salaire du fait de leur survenance.

8.4. Temps partiel

8.4.1. Définition.

Le travail à temps partiel est défini dans les conditions légales.

Tout salarié titulaire d'un contrat de travail à temps plein est prioritaire pour en obtenir la transformation en contrat à temps partiel et inversement. A cet effet, le responsable du cabinet fait connaître au personnel les postes à temps plein et à temps partiel susceptibles d'être créés ou libérés.

Dans le cadre du présent accord, la durée contractuelle de travail est, en principe, de 16 heures par semaine au minimum, ou l'équivalent au mois. Une durée contractuelle inférieure est également possible mais le salarié doit être informé, dans le contrat écrit, de ce que, du fait de ce seul contrat, il pourrait ne pas avoir droit à l'ensemble de la protection sociale légale.

8.4.2. Contrat de travail à temps partiel.

La conclusion d'un contrat de travail à temps partiel ou la transformation à la demande du salarié d'un contrat à temps plein en contrat à temps partiel fait l'objet d'une information de la part du responsable du cabinet, dans le cadre d'un document écrit remis au candidat retenu ou au salarié intéressé. Y sont précisées les principales caractéristiques du contrat à temps partiel.

Le contrat de travail fixe notamment la durée contractuelle du travail et les modalités de répartition de l'horaire dans le cadre de la semaine ou du mois. Il s'agit là de conditions substantielles dont le non-respect entraîne la requalification du contrat en contrat à temps plein, sauf preuve contraire à la charge de l'employeur. Pour modifier les modalités de répartition de la durée du travail, le contrat de travail, conformément à l'article L.3123-22 du code du travail, doit définir les cas dans lesquels une modification de cette répartition peut intervenir ainsi que la nature de cette modification. Quand le contrat de travail organise l'adaptation des modalités de répartition de la durée du travail, il rappelle l'obligation d'un délai de prévenance qui ne saurait être inférieur à 7 jours calendaires, ce qui doit alors être prévu dans le contrat. La durée du travail effectif, prévue pour une même journée, est répartie :

1. Soit obligatoirement dans une seule séquence lorsqu'elle n'excède pas 3 heures.
2. Soit, lorsqu'elle excède 3 heures, dans au maximum 2 séquences, afin de permettre le repos pour le déjeuner, avec une interruption n'excédant pas 2 heures.

Lorsque l'employeur demande au salarié de changer la répartition de sa durée du travail alors que le contrat de travail n'a pas prévu les cas et la nature de telles modifications, le refus du salarié d'accepter ce changement ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

Lorsque l'employeur demande au salarié de changer la répartition de sa durée du travail dans un des cas et selon les modalités préalablement définis dans le contrat de travail, le refus du salarié d'accepter ce changement ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement dans les cas prévus par la loi.

8.4.3. Droits légaux et conventionnels.

Dans les conditions prévues par la loi, les droits sont, pour les personnels travaillant à temps partiel, identiques à ceux des personnels travaillant à temps plein, à proportion de leur durée contractuelle de travail.

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes garanties que celles éventuellement prévues pour le personnel à temps plein dans le cabinet en ce qui concerne les règles de promotion et de carrière : à cet effet, il y aura lieu d'explorer, dans le cadre d'une discussion entre le salarié et l'employeur, les adaptations nécessaires du contrat de travail, voire sa transformation en temps plein.

En cas de transformation du contrat de travail à temps plein en contrat à temps partiel à partir de 55 ans pour les salariés comptant, à la date de cette transformation, une ancienneté minimum de 10 ans dans le cabinet, l'indemnité de départ volontaire à la retraite, définie par l'article 6.2.4 de la présente convention, est assise sur le dernier salaire mensuel de base

correspondant à un horaire temps plein, revalorisé en fonction des augmentations de la valeur du point de base fixé par les accords de salaires, tels que prévus par le titre V de la présente convention, tous autres avantages étant maintenus.

Les cotisations et les prestations du régime de prévoyance souscrites par le cabinet en application de l'article 7.4 de la présente convention sont fonction de la rémunération brute correspondant à l'horaire contractuel.

Les personnels travaillant à temps réduit à partir de 55 ans au plus tôt, dans le cadre du dispositif organisé ci-dessus, conservent cependant le bénéfice des prestations décès correspondant au salaire temps plein, moyennant le versement des cotisations correspondantes. Lorsque le cabinet a souscrit, en sus du régime conventionnel de prévoyance, un contrat d'assurance couvrant les prestations en nature, la cotisation à la charge du salarié est identique à celle due par un salarié travaillant à temps plein, cela afin de permettre à l'assuré le maintien de la même couverture sociale.

Les salariés à temps partiel sont informés par le cabinet des possibilités de cotiser aux différents régimes de retraite tant légaux que conventionnels sur la base de la rémunération correspondant au temps plein.

Les salariés travaillant à temps partiel bénéficient des avantages du plan de formation du cabinet dans les mêmes conditions que le personnel travaillant à temps plein, sous réserve, si les actions de formation se déroulent en dehors de leurs temps contractuel de travail, de l'assimilation des heures qui y sont consacrées à des heures complémentaires lorsque l'employeur exige leur participation à ces actions.

8.4.4. Heures complémentaires.

Le salarié travaillant à temps partiel peut se voir demander de réaliser des heures complémentaires dans la limite du tiers de la durée contractuelle.

Les heures complémentaires ne peuvent être imposées par l'employeur que sous réserve d'un délai de prévenance de deux semaines réduit à une semaine en cas d'urgence.

Le refus d'effectuer les heures complémentaires proposées par l'employeur au-delà des limites fixées par le contrat ne constitue pas une faute ou un motif de sanction.

8.4.5. Modulation des temps partiels.

La durée hebdomadaire ou mensuelle de travail des salariés à temps partiel classés niveau V (employé confirmé : coefficient 180 ; employé principal : coefficient 200) ou niveau IV occupant des fonctions techniques (assistant : coefficient 220 ; assistant confirmé : coefficient 260 ; assistant principal : coefficient 280) dans les locaux du cabinet ou chez le client, peut varier sur tout ou partie de l'année. Elle ne peut varier de plus du tiers par rapport à la durée contractuelle sans pouvoir atteindre la durée légale.

Un calendrier répartissant la durée du travail sur les jours de la semaine et selon les périodes d'activité haute, normale ou basse du cabinet est communiqué par écrit au salarié au plus tard une semaine avant le début de la période couverte par ce calendrier. Si ce programme indicatif

comporte des périodes non travaillées, celles-ci ne pourront excéder deux semaines consécutives. Pour les semaines travaillées, la durée hebdomadaire de travail ne peut être inférieure à 16 heures. Si le travail est organisé dans le cadre du mois, la durée minimale mensuelle de travail est alors fixée à 69 heures. Dans tous les cas, la durée minimale de travail pendant les jours travaillés est fixée à 3 heures avec obligatoirement une seule séquence de travail.

Dans le cadre de cette programmation, les horaires de travail sont notifiés, par écrit, au salarié 15 jours à l'avance. Les horaires peuvent être modifiés en prévenant le salarié au moins 3 jours ouvrés à l'avance.

La durée du travail est décomptée à partir d'un document individuel établi par le salarié, indiquant, pour chaque jour, avec récapitulation hebdomadaire, la durée du travail accomplie. Ce document est remis à l'employeur qui dispose d'un délai de 2 mois pour valider, même tacitement, le temps de travail effectif.

La rémunération versée chaque mois est fixée en fonction de l'horaire hebdomadaire ou mensuel moyen et non en fonction du nombre d'heures prévues au cours du mois. Elle est réduite en stricte proportion des durées d'absence ou de suspension du contrat de travail par rapport à la durée du travail qui aurait dû être effectuée. Elle est toutefois maintenue dans les cas prévus par la loi, la présente convention collective, les accords d'entreprise et les usages internes au cabinet.

Une régularisation annuelle est effectuée, pour le personnel n'ayant pas été présent pendant toute la période annuelle de modulation ou n'ayant pas accompli durant cette période une durée moyenne égale à la durée contractuellement prévue. Cette régularisation intervient, suivant le cas, soit avec la paie du dernier mois de travail soit à l'échéance de la période de modulation. Cette régularisation porte sur la différence entre les sommes versées et celles effectivement dues sous réserve de la réglementation sur la limitation des retenues sur le salaire.

Lorsque le salarié a accompli une durée de travail effectif supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, le cabinet doit verser, avec la paie du 12^e mois couverte par le calendrier ou à la date d'effet de la rupture du contrat de travail si celle-ci intervient avant cette échéance, le complément éventuel de rémunération correspondant à la différence entre les heures réellement effectuées et celles qui ont été rémunérées.

8.4.6. Temps partiel choisi.

8.4.6.1. Conditions et modalités :

Les salariés qui le souhaitent peuvent, sous réserve de l'accord exprès de l'employeur, bénéficier d'une durée de travail à temps partiel dans les conditions suivantes :

- la demande doit être faite par écrit auprès de l'employeur par courrier recommandé avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. La demande doit préciser la durée du travail souhaitée. S'il s'agit d'un temps partiel annuel en raison des besoins de la vie familiale, tel que prévu par l'article L.3123-7 du code du travail, la demande doit également préciser, outre la durée pour laquelle ce temps partiel annuel est sollicité, les

périodes non travaillées souhaitées, lesquelles doivent compter une ou plusieurs périodes d'au moins une semaine, sans que la durée des périodes non travaillées puissent excéder 16 semaines par an, congés payés compris ;

- la demande doit être adressée au plus tard 3 mois avant la date souhaitée ;

- l'employeur dispose d'un délai de 2 mois pour accéder ou non à cette demande. Les motifs pouvant justifier un refus de la demande sont par exemple :

- absence d'emploi disponible relevant de la catégorie professionnelle du salarié ;
- impossibilité, au regard des exigences de l'emploi, de mettre en place un emploi à temps partiel ;
- recrutement difficile d'un salarié à temps partiel appelé à compléter le temps ainsi libéré ;

- l'acceptation d'une telle demande donnera lieu à l'établissement d'un contrat de travail ou d'un avenant au contrat qui, outre les mentions spécifiques au travail à temps partiel, comportera l'indication des périodes travaillées et non travaillées, sachant que pendant les périodes travaillées l'intéressé sera soumis à l'horaire collectif au sein du service d'affectation.

S'agissant de la rémunération, soit seules les périodes travaillées donneront lieu à rémunération, soit celle-ci sera lissée sur la base d'un horaire hebdomadaire moyen calculé, toutes périodes, travaillées ou non, confondues. Le contrat de travail précise le mode de rémunération retenu.

8.4.6.2. Lissage de la rémunération.

En cas de lissage de la rémunération, les congés et absences rémunérées de toute nature seront payés sur la base du salaire mensuel lissé.

Pour les congés et absences non rémunérées, chaque heure non effectuée est déduite de la rémunération mensuelle lissée.

Lorsqu'un salarié n'a pas accompli la totalité de la période annuelle, la rémunération est régularisée par compensation entre le nombre d'heures réellement accompli et celui correspondant à l'application sur la période annuelle de la durée moyenne hebdomadaire contrepartie de la rémunération.

Les heures excédentaires sont rémunérées avec le premier bulletin de paie suivant la fin de la période annuelle ou en cas de sortie des effectifs avant, lors du dernier bulletin de paie.

Les heures non effectuées sont déduites sur le dernier bulletin de paie sur la base du salaire brut à la date de la rupture du contrat de travail. En cas de licenciement pour motif économique, elles ne sont pas déduites du solde de tout compte.

8.4.6.3. Travail intermittent.

Des contrats de travail intermittent peuvent être conclus à l'initiative du salarié afin de pourvoir des emplois permanents qui par nature comportent une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées. Il s'agit des emplois techniques classés niveau V (débutant : coefficient 170 ; employé : coefficient 175, ; employé confirmé : coefficient 180 ; employé principal : coefficient 200) ou niveau IV (assistant : coefficient 220 ; assistant confirmé : coefficient 260 ; assistant principal : coefficient 280).

Le contrat de travail intermittent est un contrat écrit à durée indéterminée. Il mentionne notamment :

- la qualification du salarié ;
- les éléments de la rémunération ;
- la durée annuelle minimale de travail du salarié ;
- les périodes de travail et la répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes, compte tenu des motifs à l'origine du recours au travail intermittent.

En principe, la durée annuelle minimale est de 800 heures. Lorsque la durée contractuelle est inférieure à 1 200 heures, l'intéressé doit être informé, dans le contrat écrit, qu'il peut selon sa durée de travail, en prenant en compte ses éventuels autres contrats de travail, ne pas bénéficier de l'ensemble de la protection issue du code de la sécurité sociale.

Les heures dépassant la durée annuelle minimale fixée au contrat ne peuvent excéder le tiers de cette durée sauf accord du salarié.

La rémunération versée mensuellement peut être indépendante de l'horaire réel du mois et être calculée à raison d'un douzième de la rémunération annuelle définie, ou sur une durée plus réduite par accord des parties.

8.5. Autres conditions de travail

8.5.1. Clause de non-concurrence

Le contrat de travail peut comporter une clause de non-concurrence. Celle-ci doit être limitée à une durée maximale de 3 ans, au champ d'intervention du cabinet et à l'activité professionnelle de l'employeur, sous quelque statut que ce soit, étant entendu que l'interdiction peut viser des professions et activités autres que celles d'expert-comptable et commissaire aux comptes lorsque l'activité qui y est exercée est susceptible de concurrencer le cabinet.

Pour être valable, la clause de non-concurrence doit être assortie d'une contrepartie pécuniaire sous réserve de la signature d'un avenant pour les contrats de travail en cours. Le contrat de travail définit les modalités de versement de l'indemnité, dont le montant ne peut être inférieur à 25 % de la rémunération mensuelle perçue en moyenne au cours des 24 derniers mois. La contrepartie pécuniaire est versée pendant la durée d'application de la clause, en principe au mois le mois, sauf disposition contractuelle contraire.

Le contrat de travail peut prévoir que l'employeur peut renoncer au bénéfice de la clause de non-concurrence ou en réduire la durée, en informant par lettre recommandée avec accusé de

réception, lettre remise en main propre ou tout autre moyen de preuve, le salarié dans les 3 semaines suivant la notification de la rupture du contrat de travail ou, en cas d'absence de préavis, dans les 2 semaines suivant la rupture du contrat de travail.

Si le contrat de travail est à temps partiel et que le salarié occupe déjà un autre emploi, le contrat de travail ou l'avenant indique l'identité de l'autre employeur afin de l'exclure de la clause de non-concurrence.

8.5.2. Secret professionnel

Les collaborateurs sont tenus, indépendamment d'une obligation de réserve générale, à une discrétion absolue sur tous les faits qu'ils peuvent apprendre en raison de leurs fonctions ou de leurs missions ainsi que de leur appartenance au cabinet. Cette obligation de réserve concerne exclusivement la gestion et le fonctionnement du cabinet et des entreprises clientes, leur situation financière et les projets les concernant. Ces dispositions ne font pas obstacle à l'application de l'article L.2323-18 du code du travail.

Les documents ou rapports qu'ils établiront ou dont communication leur sera donnée sont la propriété du cabinet ou du client du cabinet. Ils ne pourront ni en conserver de copies ou de photocopies, ni en donner communication à des tiers sans l'accord écrit du membre de l'ordre ou de la compagnie.

Toute inobservation à cette stricte obligation constitue une faute lourde, et justifie non seulement un congédiement immédiat, mais en outre, la réparation du préjudice causé.

IX (Réservé)

X - COMMISSIONS PARITAIRES**10.1. Commission nationale paritaire de conciliation**

Il est institué une commission nationale paritaire de conciliation. Elle est composée de :
Pour les salariés :

D'un délégué titulaire, assisté d'un suppléant, désigné par chacune des organisations syndicales signataires de la présente convention.

Le suppléant assiste aux réunions sans prendre part aux débats ni aux votes, sauf en cas d'absence du titulaire, dont il prend alors la voix et les prérogatives.

Pour les employeurs :

De représentants de chacune des organisations syndicales signataires, sans toutefois que le nombre de ces délégués puisse être inférieur ou supérieur au nombre des délégués salariés.

La commission a pour mission de rechercher amiablement la solution des litiges collectifs qui lui seront soumis.

Elle devra se réunir à la demande de la partie la plus diligente, dans les trois semaines qui suivront la demande de convocation et ses avis devront être pris dans les quinze jours suivants, à la majorité simple.

La commission établit un procès-verbal qui sera communiqué aux parties et, en cas d'accord de celles-ci sur les propositions de la commission, signé par elle.

En cas d'impossibilité de réaliser cet accord, un constat de désaccord est établi par le secrétariat de la commission et communiqué aux parties.

10.2. Commission nationale paritaire d'interprétation**Composition**

La Commission Nationale Paritaire d'Interprétation est composée de la même façon que la Commission Nationale de Conciliation.

Attributions

Elle a pour rôle d'apporter une réponse adoptée paritairement à une difficulté d'interprétation sur un article, en totalité ou en partie, ou sur plusieurs articles de la Convention Collective.

Fonctionnement

La Commission est saisie :

- Par un salarié, ou plusieurs salariés d'un Cabinet relevant de la Convention Collective
- Par un employeur relevant de la Convention Collective

La lettre de saisie adressée au siège de la Commission :

- Identifie le ou les auteurs de la saisine ainsi que l'identité et l'adresse professionnelle des parties concernées
- Expose la (ou les) difficulté(s) d'interprétation en relatant la position de chacune des parties concernées.

La commission se réunit et prend position dans les trois mois de sa saisine.

Le secrétariat établit un procès-verbal qui est communiqué aux parties. En cas d'accord entre la délégation patronale et la délégation salariale sur la réponse à apporter aux parties, le texte est annexé à la Convention Collective.

La position de la délégation patronale est celle exprimée en termes identiques par au moins deux syndicats de la délégation patronale. La position de la délégation salariale est celle exprimée dans les conditions de majorité définies par la loi sur la représentativité.

10.3. Siège social - Secrétariat

Le siège des commissions nationales de conciliation et d'interprétation est fixé à Paris, au siège de l'institut français des experts comptables.

Les services administratifs de ce syndicat d'employeurs assureront la tâche administrative du secrétariat et l'enregistrement et la tenue des livres de délibération des commissions, sous la responsabilité d'un secrétaire et d'un président, qui, pour chaque commission, seront désignés par l'ensemble des membres de la commission, pour une durée d'un an, le président et le secrétaire ne faisant pas partie du même collège, étant alternativement pris une année dans le collège " Employeur ", l'année suivante dans le collège " Employés et cadres ".

10.4. Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle

L'évolution du dispositif législatif, réglementaire ou conventionnel, tant en matière d'emploi que dans le domaine de la formation professionnelle continue, incite les partenaires sociaux à la mise en place d'une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle.

COMPOSITION

La commission est composée de représentants des organisations syndicales représentatives de la convention collective nationale à raison de deux délégués (un titulaire et un suppléant) pour chacune des organisations syndicales de salariés, et autant de délégués pour la délégation patronale.

La commission est présidée pour chacune de ses réunions alternativement par le collège patronal et le collège salarial. Chaque président est désigné par son collège. Son mandat dure 2 ans.

ATTRIBUTIONS

Les missions de la commission paritaire nationale sont :

- d'étudier la situation de l'emploi dans la branche professionnelle et ses perspectives d'évolution. A ce titre, elle est informée des licenciements collectifs pour motif économique intervenant dans la profession. En cas de circonstances ou de décisions ayant une répercussion sur toute la profession ou en cas de procédure de licenciement économique ayant posé des

difficultés de reclassement, elle peut être saisie en tant qu'organe d'observation et de veille professionnelle par un des syndicats signataires de la convention collective par lettre recommandée avec accusé de réception auprès du président de la CPNE à l'adresse de la Commission Paritaire. Le président se doit de convoquer la CPNE dans le mois suivant cette saisine;

- d'être l'interlocuteur d'organismes interprofessionnels pour son domaine de compétences ;
- de participer à la réflexion et à son suivi sur les moyens de formation, de perfectionnement et sur les possibilités d'adaptation à d'autres emplois par des mesures de formation professionnelle du personnel appartenant à des catégories en régression ou en évolution technique, ou, de façon plus générale, concerné par les évolutions et perspectives de la profession.

FONCTIONNEMENT

La commission se réunit au moins une fois par an sur convocation écrite de son président; selon les besoins, elle se réunit plus souvent par accord entre au moins deux organisations syndicales, une de chaque collègue dans un délai maximal de 1 mois à compter de la saisine. Cette saisine doit être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception auprès du président de la CPNE. Le secrétariat est assuré par la délégation patronale.

Les saisines présentées par une organisation syndicale de salariés ou d'employeurs non représentative ainsi que les saisines de salariés ou d'entreprises sont irrecevables. Dans ce cas elles devront être préalablement instruites et présentées par une ou plusieurs organisations représentatives.

Les décisions de la Commission sont arrêtées par accord entre le collège employeurs et le collège salariés. La position de la délégation patronale est celle exprimée en termes identiques par au moins deux syndicats de la délégation patronale. La position de la délégation salariale est celle exprimée dans les conditions de majorité définies par la loi sur la représentativité.

ANNEXES

Annexe A

Grille générale des emplois

N. 5 - Exécution

Poste de référence : Emplois généraux sans qualification, coefficient 170.

Poste de référence : Débutant, coefficient 170.

Formation initiale : Niveau C.A.P.

Expérience : Moins de quatre mois.

Poste de référence : Employé, coefficient 175.

Complexité des tâches et responsabilité : Travaux d'exécution ne nécessitant aucune initiative professionnelle individuelle.

Formation initiale : Niveau C.A.P.

Expérience : quatre mois minimum.

Poste de référence : Employé confirmé, coefficient 180.

Complexité des tâches et responsabilité : Travaux d'exécution effectués dans des conditions de fiabilité et de rapidité satisfaisantes.

Formation initiale : C.A.P.-B.E.P.

Expérience : quatre mois minimum.

Poste de référence : Employé principal, coefficient 200.

Complexité des tâches et responsabilité : Travaux d'exécution comprenant des opérations de vérification formelle qui supposent que l'employé soit capable de déceler des erreurs.

Formation initiale : C.A.P.-B.E.P.

Expérience : Expérience professionnelle préalable en cabinet ou en entreprise minimale :

- quatre ans pour tout salarié justifiant d'un C.A.P. ou d'un B.E.P. professionnel ;
- deux ans pour tout salarié justifiant d'un C.A.P. ou d'un B.E.P. professionnel ayant, en outre suivi des actions de formation professionnelle continue en rapport avec les fonctions du poste, d'un volume au moins égale à 200 heures ;
- deux ans pour tout salarié justifiant d'un diplôme équivalent ou supérieur au bac.

N. 4 - Exécution avec délégation

Poste de référence : Assistant, coefficient 220.

Complexité des tâches et responsabilité : Travaux d'exécution comportant une part d'initiative professionnelle dans le traitement de l'information. L'assistant se fait aider occasionnellement par des assistants de niveau inférieur et contrôle les tâches qu'il a déléguées.

Formation initiale : bac.

Expérience : Outre la formation initiale, ce poste requiert une expérience professionnelle préalable minimale, en cabinet ou en entreprise :

- trois ans pour tout salarié titulaire du bac ;
- un an pour tout salarié titulaire d'un diplôme supérieur au bac sanctionnant des études professionnelles supérieures de 2 ans (bac + 2) ;
- cinq ans pour tout salarié justifiant d'un niveau de formation inférieur au bac mais ayant suivi des actions de formations professionnelles continues en rapport avec les fonctions du poste, du volume au moins égal à 200 heures.

Poste de référence : Assistant confirmé, coefficient 260.

Complexité des tâches et responsabilité : Travaux d'exécution comportant une part d'initiative professionnelle. Il peut déléguer à des assistants de niveaux inférieurs. L'assistant assume la responsabilité des travaux qu'il a délégués.

Formation initiale : B.T.S.-I.U.T.

Expérience : Outre la formation initiale, ce poste requiert une expérience professionnelle minimale dans les fonctions d'assistant coefficient 220 ;

- 3 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme au moins équivalent au B.T.S. ou justifiant d'une équivalence liée à une formation en alternance ;
- 5 ans pour tout salarié justifiant d'un diplôme inférieur au B.T.S. mais ayant suivi alors qu'il occupait des fonctions justifiant du classement N. 4 coefficient 220 des actions de formation professionnelle continue, en rapport avec les fonctions de son poste, d'un volume au moins égal à 200 heures.

Poste de référence : Assistant principal, coefficient 280.

Complexité des tâches et responsabilité : Travaux d'analyse et de résolution de situations complexes, faisant appel à des connaissances pratiques et théoriques approfondies. L'assistant principal rédige les notes de synthèse et rapports. Son activité reste soumise à la validation par un cadre de niveau supérieur ou un membre de l'Ordre.

Formation initiale : B.T.S.-I.U.T.

Expérience : Outre la formation initiale, ce poste requiert une expérience professionnelle minimale dans les fonctions d'assistant confirmé, coefficient 260 :

- 3 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme au moins équivalent au B.T.S. ou justifiant d'une équivalence liée à une formation en alternance ;
- 5 ans pour tout salarié justifiant d'un diplôme inférieur au B.T.S. mais au moins équivalent au Bac ayant suivi, alors qu'il occupait des fonctions justifiant du classement N. 4 260, des actions de formation professionnelle continue, en rapport avec les fonctions de son poste, d'un volume au moins égal à 200 heures.

N. 3 - Conception assistée

Poste de référence : Cadre, coefficient 330.

Complexité des tâches et responsabilité : occupe une fonction de cadre le salarié apte à définir un programme de travail dans le respect des orientations qui sont données par un membre de l'Ordre. Il anime et coordonne une équipe restreinte ou supervise l'activité des salariés des entreprises clientes. Peut également occuper une fonction de cadre, le salarié dont la formation technique spécifique lui permet d'exercer des missions requérant la mise en oeuvre de ses connaissances de façon autonome et responsable (exemples : diplômés d'école d'ingénieurs, des facultés de droit, de sciences économiques, des écoles supérieures de commerce...).

Il rend compte de façon permanente et régulière de l'état d'avancement des travaux.

Formation initiale : bac + 3.

Expérience : Une expérience professionnelle minimale doit compléter la formation initiale :

- 5 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme sanctionnant 3 années d'études supérieures après le bac (bac + 3) ;
- 5 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années d'études supérieures après le bac (bac + 2) ayant suivi des actions de formation professionnelle continue, en rapport avec des fonctions de son poste, d'un volume au moins égal à 300 heures, au cours des 5 années précédentes ;
- 1 an en qualité de N. 4 pour tout salarié titulaire d'un diplôme sanctionnant 4 années d'études supérieures après le bac (bac + 4) ;
- 1 an en qualité de N. 4 si bac + 5.

Poste de référence : Cadre confirmé, coefficient 385.

Complexité des tâches et responsabilité : Le cadre confirmé assure avec un degré d'autonomie supérieure les tâches de définition des programmes de travail, d'animation, et de coordination d'une équipe, définies au coefficient 330. Son activité reste soumise à la validation d'un membre de l'Ordre.

Formation initiale : bac + 3.

Expérience : Expérience professionnelle confirmée au coefficient 330. La durée de l'expérience dépend de la nature et du volume des missions qui peuvent être confiées au cadre N. 3, coefficient 385.

N. 2 - Conception et animation

Poste de référence : Cadre principal, coefficient 450.

Complexité des tâches et responsabilité :

- le cadre principal gère de façon autonome les dossiers qui lui sont confiés, sous la responsabilité d'un membre de l'Ordre ;
- le cadre principal gère son activité en fonction d'objectifs négociés ;
- il assure le monitorat technique des membres de son équipe ;
- au plan administratif, ce cadre assure des responsabilités non professionnelles de haut niveau dans les domaines de gestion d'une unité.

Formation initiale : bac + 4.

Expérience : Expérience professionnelle très confirmée.

Poste de référence : Chef de service, coefficient 500.

Complexité des tâches et responsabilité : Ce cadre ajoute aux qualités techniques requises pour le coefficient 450 une forte capacité d'initiative. Il est apte à assurer le développement optimal tant des missions qu'il a en charge que de l'unité dont il est responsable.

Formation initiale : bac + 4.

Expérience : Expérience alliant une compétence professionnelle totale et une capacité à assumer des hautes responsabilités techniques, humaines, organisationnelles.

N. 1 -Direction

Poste de référence : Cadre de direction, coefficient 600.

Complexité des tâches et responsabilité :

— le cadre de direction est chargé d'animer, de diriger, d'organiser un département, une unité, un service ou un établissement disposant d'une grande autonomie de fonctionnement et d'une structure interne très développée ;

— le cadre de direction est responsable des résultats de l'unité qu'il dirige.

II - GRILLE D'ADAPTATION

Caractéristiques de l'emploi :

1. Mobilité : Intervention 2 jours par semaine ou 8 jours par mois dans les entreprises clientes

Majoration d'adaptation : 10

Niveaux concernés : N.5

Caractéristiques de l'emploi :

2. Langues étrangères : Utilisation courante, écrite et orale dans l'exercice des missions confiées, ceci sous l'aspect professionnel

Majoration d'adaptation : 20 par langue

Niveaux concernés : Tous salariés

Caractéristiques de l'emploi :

3. Organisation et suivi de manière permanente des travaux de salariés (maximum 3) de niveau inférieur

Majoration d'adaptation : 10 par salarié

Niveaux concernés : - N.4 200 à partir du premier salarié

- N.4 260 à partir du deuxième salarié

- N.4 280 à partir du troisième salarié

Caractéristiques de l'emploi :

Techniques connexes : Des points supplémentaires sont attribués aux salariés auxquels il est confié de manière permanente des travaux qualifiants relevant de techniques différentes de celles de leur activité principale

Majoration d'adaptation : 15

Niveaux concernés : - N.5 - N.4.

L'attribution de points supplémentaires n'entraîne, en aucun cas, un changement du niveau d'intervention dont relève le poste de référence considéré.

Annexe B

Classification des membres de l'ordre et/ou de la compagnie

Indice unique : indice 40

Cet indice est attribué dès que le salarié est inscrit à l'ordre et/ou à la Compagnie.

Salaires

- Accord de salaires N° 36 du 3 mai 2013 relatif aux salaires à compter du 1^{er} avril 2013 et du 1^{er} octobre 2013

- Accord de salaires N° 37 du 4 avril 2014 relatif aux salaires à compter du 1^{er} avril 2014

Formation professionnelle tout au long de la vie**ACCORD DU 5 AVRIL 2007**

Il a été convenu ce qui suit dans le cadre des dispositions de l'article R. 2241-9 du code du Travail.

Préambule

La formation professionnelle est un moyen privilégié pour que les salariés développent des connaissances, des compétences et un savoir-faire leur procurant les capacités d'adaptation aux évolutions, réalisant ainsi la nécessaire convergence entre les besoins économiques des cabinets et leurs aspirations individuelles et sociales.

Les parties signataires considèrent que le développement de la formation professionnelle continue est l'une des conditions de la modernisation, donc de la pérennité des cabinets par une politique active de l'emploi fondée sur l'investissement en ressources humaines notamment par la meilleure qualification des salariés.

Les parties contractantes considèrent la formation professionnelle continue comme un droit individuel et collectif devant répondre aux aspirations professionnelles et personnelles des salariés tout au long de leur vie professionnelle.

Dans cette perspective, les partenaires sociaux entendent ainsi rappeler les objectifs du dispositif de formation tout au long de la vie professionnelle :

- permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle. Chaque salarié doit être en mesure d'élaborer et de mettre en œuvre un projet professionnel qui tienne compte non seulement des besoins en qualification de son cabinet ou, plus généralement, de ceux du monde économique, mais aussi de sa propre ambition de développer ses connaissances, ses compétences et l'exercice de ses aptitudes professionnelles ;
- favoriser l'acquisition d'une qualification tout au long de leur vie professionnelle, aux jeunes et à certains salariés en leur permettant de suivre des actions de formation dispensées, notamment dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'une période de professionnalisation ;
- de développer l'accès des salariés à des actions de formation professionnelle conduites tout au long de leur vie professionnelle, dans le cadre :
 - du plan de formation décidé et mis en œuvre au sein de leur cabinet,
 - du droit individuel à la formation (DIF) mis en œuvre à leur initiative, en accord avec leur employeur,
 - du droit au congé individuel de formation mis en œuvre à leur initiative.
- concourir à la validation des acquis de l'expérience ;
- accroître le volume des actions de formation dispensées au bénéfice des salariés en créant les conditions propres à permettre le déroulement de ces actions pendant ou en dehors du temps de travail, ces conditions portant sur la nature et la durée des actions ainsi que sur les incitations et les engagements auxquels elles donnent lieu ;

- favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation professionnelle ;

- donner aux instances représentatives du personnel et au personnel d'encadrement du cabinet, un rôle essentiel pour assurer le développement de la formation professionnelle, notamment par l'information des salariés sur les dispositifs de formation ainsi que par leur accompagnement dans l'élaboration et dans la mise en œuvre de leur projet professionnel.

Afin d'assurer la meilleure application du présent accord, son existence sera rappelée dans les documents remis au comité d'entreprise en vue de la délibération annuelle sur la formation continue.

Un exemplaire du présent accord et, le cas échéant, de ses avenants sera mis à la disposition du personnel et de ses représentants.

Article 1 : Plan de formation

Le plan de formation comprend plusieurs catégories d'actions de formation conformément à l'article L. **6321-1** du Code du Travail.

1.1 - Actions d'adaptation

Toute action de formation suivie par le salarié pour assurer son adaptation au poste de travail constitue un temps de travail effectif.

1.2 - Actions liées à l'évolution des emplois

Les actions de formation liées à l'évolution des emplois ou celles qui participent au maintien dans l'emploi sont mises en œuvre pendant le temps de travail. Toutefois, sous réserve d'un accord d'entreprise ou, à défaut, de l'accord écrit du salarié, le départ en formation peut conduire le salarié à dépasser la durée légale ou conventionnelle du travail. Les heures correspondant à ce dépassement ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires et ne donnent lieu ni à repos compensateur obligatoire ni à majoration, dans la limite par an et par salarié de cinquante heures. Pour les salariés dont la durée du travail est fixée par une convention de forfait en jours ou de forfait en heures sur l'année, les heures correspondant au dépassement ne s'imputent pas sur le forfait, dans la limite de 4 % de celui-ci.

1.3 - Développement des compétences dans le cadre du plan de formation

Les actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés peuvent, en application d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur, qui peut être dénoncé dans les huit jours de sa conclusion, se dérouler hors du temps de travail effectif dans la limite de quatre-vingts heures par an et par salarié ou, pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou de forfait en heures sur l'année, dans la limite de 5 % de leur forfait.

1.3.1 - Actions menées pendant le temps de travail

Les actions de formation dispensées à l'intérieur ou l'extérieur du cabinet sanctionnées ou non par un diplôme, visent essentiellement soit à maintenir le niveau de qualification du personnel dans un contexte d'évolution technique du poste occupé ou de son environnement, soit à accroître la qualification du salarié dans le but de lui faire occuper un poste de qualification supérieure.

Il est rappelé que doit être préalablement porté à la connaissance de tout personnel concerné par une action de formation l'objectif de celle-ci. Ainsi, toute formation visant à maintenir le niveau de qualification n'a pas pour effet en soi de générer une promotion.

Par contre, si la formation a pour finalité d'accroître la qualification du salarié dans le but de lui faire occuper un poste de qualification supérieure, sa promotion à un emploi disponible est liée à la signature et au respect d'un avenant à son contrat de travail précisant :

- les conditions à satisfaire, notamment la capacité du salarié à assumer toutes les tâches du poste à occuper,
- les modalités de la promotion : une période probatoire avant affectation définitive au poste concerné peut être prévue. Dans ce cas, en cas d'échec, le salarié retrouve ses fonctions antérieures ou des fonctions équivalentes.

Par ailleurs, les salariés concernés, afin de leur permettre de faire état ultérieurement des formations internes et externes dont ils ont bénéficié au cours de leur carrière, se voient remettre, pour les stages ne débouchant pas sur un diplôme et à leur issue, une attestation de stage ou de cycle de formation délivrée par l'organisme de formation ou par l'établissement d'enseignement.

Cette attestation précise la nature, le contenu, la durée de la formation suivie et la ou les dates.

1.3.2 - Actions menées en tout ou partie hors temps de travail

Les parties rappellent que s'agissant des actions de formations ayant pour objet le développement des compétences, lorsque celles-ci se déroulent en tout ou partie en dehors du temps de travail, un accord écrit entre l'employeur et le salarié, conclu avant le début de la formation, doit nécessairement définir les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité dans un délai d'un an à l'issue de la formation, aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises, ainsi que sur les conditions d'attribution de la classification correspondant à l'emploi qui sera occupé, dès lors que l'intéressé aura suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

1.4 - Priorités de la formation professionnelle dans le cadre du plan de formation

Afin de contribuer plus efficacement à l'emploi, les parties signataires considèrent qu'il convient de promouvoir l'adaptation, le développement et le perfectionnement permanent des connaissances notamment dans le cadre des actions utiles à la modernisation des cabinets, en raison de la modification de leur environnement et de l'évolution technique, technologique et réglementaire, par des formations sur :

- la préservation de l'employabilité des premiers niveaux de qualification en leur apportant les formations de base, leur permettant ensuite d'accéder à des formations qualifiantes,
- l'évolution des emplois et des métiers et le reclassement du personnel concerné au sein du cabinet ou la reconversion à l'extérieur du cabinet,
- les évolutions de l'organisation du travail dans les cabinets qui favorisent la conduite du changement, l'animation des équipes, la transmission des savoirs... ,
- le développement de la culture nécessaire au bon exercice des métiers de la branche,
- les connaissances requises permettant de s'adapter à l'évolution des techniques, de la réglementation et des technologies,
- la qualité,
- la sécurité,
- la connaissance du cabinet et de son environnement.

S'agissant de l'ordre de priorité des actions ci-dessus, celui-ci relève des cabinets selon leurs besoins.

1.5 - Les parties signataires incitent également les cabinets à favoriser les formations débouchant sur des diplômes ou des titres homologués et faire en sorte que le contenu de ces formations évolue parallèlement au développement des techniques.

Article 2

La professionnalisation

Les contrats ou périodes de professionnalisation permettent une personnalisation des parcours de formation et une certification des connaissances, des compétences ou des aptitudes professionnelles acquises.

Ils alternent :

- des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes publics ou privés de formation ou, par le cabinet lorsqu'il dispose d'un service de formation,
- l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en cabinet d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

2.1 - Les contrats de professionnalisation

Les parties se réfèrent à la réglementation applicable pour notamment leur conclusion et leur exécution. Dans ce cadre, elles conviennent de ce qui suit :

2.1.1 – Objectifs

Les contrats de professionnalisation ont pour objectif de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emploi. Ils ont pour finalité d'acquérir :

- un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles),
- Un certificat de qualification professionnelle

- une qualification professionnelle reconnue dans la convention collective de branche.

2.1.2 - Publics éligibles

- Les jeunes de moins de 26 ans sans qualification professionnelle dans la branche ou ceux qui veulent compléter leur formation initiale, quel qu'en soit le niveau, pour pouvoir accéder aux métiers de la branche.

- Tout demandeur d'emploi, dès son inscription à l'ANPE.

2.1.3 - Liste non hiérarchisée des qualifications prioritaires

- BTS, DUT et DPECF ;

- DECF, DCG ;

- DESCF, DSCG ;

- Tout Certificat de Qualification Professionnelle qui pourrait être créé à l'issue de travaux de la CPNE de la branche ;

- Les formations permettant, en cas de succès, de remplir la fonction d'assistant (coefficient 220), d'assistant confirmé (coefficient 260), de cadre (coefficient 330) et de cadre confirmé (coefficient 385).

2.1.4 - Rémunérations minimales

	Qualification inférieure à baccalauréat professionnel, titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau	Qualification au moins égale à celle du baccalauréat professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau	Qualification au moins égale à un diplôme Bac + 3
Jeunes âgés de moins de 21 ans	<ul style="list-style-type: none"> • 55 % du SMIC pendant la 1^{ère} année • 65 % du SMIC pendant la 2^{ème} année 	<ul style="list-style-type: none"> • 65 % du SMIC pendant la 1^{ère} année • 70 % du SMIC pendant la 2^{ème} année 	<ul style="list-style-type: none"> • 80 % du SMIC pendant la 1^{ère} année • 85 % du SMIC pendant la 2^{ème} année
Jeunes âgés de 21 à 25 ans	<ul style="list-style-type: none"> • 70 % du SMIC pendant la 1^{ère} année • 80 % du SMIC pendant la 2^{ème} année 	<ul style="list-style-type: none"> • 80 % du SMIC pendant la 1^{ère} année • 85 % du SMIC pendant la 2^{ème} année 	<ul style="list-style-type: none"> • 85 % du SMIC pendant la 1^{ère} année • 90 % du SMIC pendant la 2^{ème} année
Salariés	2 planchers à respecter : 85 % de la rémunération minimale conventionnelle		

de 26 ans et plus	pour le coefficient attribué et le SMIC
----------------------	---

2.1.5 - Conditions de prise en charge

L'OPCA désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1 prend en charge les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation sur la base du forfait horaire défini par les textes réglementaires. Les travaux de la CPNE pourront permettre de définir des barèmes différents de prise en charge selon les qualifications recherchées.

Si la participation du salarié aux actions de formation décidées par l'employeur lui occasionne des frais supplémentaires par rapport à ceux requis pour se rendre au Cabinet (transport, hôtel...) l'employeur les prend en charge dans les limites et modalités habituellement pratiquées par le Cabinet.

2.1.6 - Caractéristiques

2.1.6.1 - Nature du contrat

Le contrat de professionnalisation peut être conclu sous la forme d'un contrat à durée déterminée ou à durée indéterminée. S'il est conclu à durée déterminée, il est régi par la législation applicable aux CDD.

2.1.6.2 - Durée du contrat ou de l'action de professionnalisation

L'action de professionnalisation, objet d'un contrat à durée déterminée ou celle qui se situe au début d'un contrat à durée indéterminée est d'une durée comprise entre six et douze mois.

Les signataires conviennent de la possibilité de porter la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation à vingt-quatre mois :

- pour les personnes sorties du système éducatif sans avoir obtenu au moins le baccalauréat professionnel ;
- lorsque la nature de la qualification visée et déclarée prioritaire l'exige.

Le contrat de professionnalisation à durée déterminée peut être renouvelé une fois si le bénéficiaire n'a pu obtenir la qualification envisagée pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie mais aussi pour cause de maternité, de maladie, d'accident du travail ou de défaillance de l'organisme de formation.

2.1.6.3 - Durée de la formation

La formation, (actions d'évaluation, d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels ou technologiques) est mise en place par un organisme de formation ou par le cabinet lui-même, lorsqu'il dispose des moyens de formation nécessaires, adaptés, identifiés, structurés, répondant aux critères de prise en charge définis par l'OPCA désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1 .

La formation est d'une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat ou de l'action de professionnalisation, sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

Lorsque le référentiel d'un titre, ou diplôme reconnu par l'Éducation Nationale, le requiert, les signataires conviennent d'étendre la durée de la formation au-delà de 25 % de la durée du contrat, sans pouvoir dépasser :

- La durée prévue par ledit référentiel ;
- 45 % de la durée totale du contrat ou de la période de professionnalisation dans le cadre de ce contrat.

Bénéficie de cet aménagement toute personne visée à l'article 2.1.2 poursuivant une formation diplômante dans le cadre dudit contrat.

2.1.7 - Missions confiées à la CPNE dans le cadre des contrats de professionnalisation

En tant que de besoin, la CPNE pourra proposer aux partenaires sociaux de compléter ou mettre à jour la liste :

- des bénéficiaires prioritaires,
- des durées des contrats, des durées de formation ainsi que la nature des certifications,
- des qualifications professionnelles reconnues par la CPNE,
- des formations particulières,
- des diplômes ou des titres à finalité professionnelle.

Ces priorités et conditions d'exercice sont mises en œuvre et suivies au sein d'une section professionnelle paritaire dédiée au sein de l'OPCA désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1 et sont mentionnées dans un document que l'OPCA tient à disposition des cabinets et salariés relevant du champ d'application de l'accord.

2.1.8 – Tutorat

Conformément à l'article D.6325-6 du Code du Travail, un tuteur, volontaire, peut être désigné par l'employeur pour accueillir et guider au sein du Cabinet les personnes titulaires de ce type de contrats de travail.

Le tuteur est :

- soit un professionnel, inscrit à l'Ordre des experts-comptables ou à la Compagnie des commissaires aux comptes,
- soit un salarié volontaire, titulaire d'une qualification au moins égale à celle que vise le contrat et pouvant justifier d'une expérience professionnelle minimale de deux ans.

Pour pouvoir assurer sa mission dans les meilleures conditions, le nombre de salariés confiés à un tuteur est limité à deux ou trois simultanément, que ce soit au titre d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation, selon la distinction opérée par l'article D. 981-8 du code du travail. Il doit disposer du temps nécessaire à l'accomplissement de sa mission d'accompagnateur du salarié en contrat de professionnalisation. L'ensemble du temps consacré à l'exercice de la fonction tutorale est traité comme temps de travail.

Afin de permettre aux tuteurs de remplir efficacement leur mission d'accompagnement et de valoriser l'exercice du tutorat, des modalités particulières relatives à cette activité seront mises en œuvre, en matière :

- De reconnaissance de cette activité de tuteur dans l'organisation et la charge de travail : cette mission sera inscrite dans les objectifs fixés lors de l'entretien professionnel prévu à l'article 3, ces objectifs seront quantifiés, et les autres objectifs opérationnels seront par conséquent aménagés.
- De perspectives d'évolution professionnelle : l'expérience du rôle de tuteur doit être valorisée dans la carrière de la personne qui a accepté cette mission. Le tuteur bénéficiera d'une priorité d'accès à la VAE.

2.1.9 - Exécution du contrat de professionnalisation

Les salariés en contrat de professionnalisation bénéficient de l'ensemble des dispositions applicables aux autres salariés du Cabinet dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec les exigences de leur formation. La durée du travail du salarié, incluant le temps passé en formation, ne peut excéder la durée hebdomadaire de travail pratiquée par le Cabinet.

Le comité d'entreprise est consulté sur les conditions de mise en œuvre des contrats de professionnalisation.

2.2 - Les périodes de professionnalisation

2.2.1 - Publics et objectifs

Les périodes de professionnalisation ont pour objectif de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés sous contrat de travail à durée indéterminée.

Outre les bénéficiaires définis par la loi, ces périodes concernent également les salariés n'ayant pas bénéficié d'une formation depuis 5 ans, ceux ayant subi une absence supérieure à 12 mois (maladie, accident du travail, congé parental, etc...) et ceux occupant un emploi relevant du niveau 5 et du niveau 4 de la grille de classification de la convention collective nationale.

Elles concernent (personnes éligibles) :

- Les salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail, conformément aux priorités définies dans les préconisations des études prospectives et par la CPNE de la branche,
- Les salariés qui après 20 ans d'activité professionnelle, et en tout état de cause, à compter de leur 45^{ème} anniversaire, sous réserve de justifier d'une année de présence dans le cabinet, souhaitent consolider leur carrière professionnelle, notamment en l'absence de formation suivie depuis l'entrée dans la branche,
- Les salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- Les femmes qui reprennent une activité professionnelle, après un congé maternité ou les hommes et les femmes après un congé parental ou d'adoption,
- Les salariés ayant subi une absence supérieure à 12 mois (maladie, accident du travail),
- Les travailleurs handicapés.

La période de professionnalisation doit, notamment, leur permettre :

- d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles),
- d'acquérir une qualification professionnelle définie par la CPNE,
- ou de participer à une action de formation dont l'objectif est défini par la CPNE.

2.2.2 - Liste non hiérarchisée des publics prioritaires

- Les salariés ayant subi une absence supérieure à 12 mois (maladie, accident du travail, congé parental etc...).
- Les salariés revenant de congé maternité ou d'adoption.
- Les salariés âgés de plus de 45 ans ou ayant 20 ans d'activité professionnelle (coefficients 330 ou inférieurs).
- Les salariés occupant un emploi relevant du niveau 5 et du niveau 4 de la grille de classification de la convention collective nationale.
- Les salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail.

2.2.3 - Parcours personnalisé de professionnalisation

Les parties signataires s'accordent pour considérer que la période de professionnalisation est un espace de temps qui a pour but d'organiser un parcours de formation. Le parcours de formation du bénéficiaire est personnalisé en fonction de ses connaissances et de ses expériences. Lorsque le projet pédagogique le permet, les périodes de professionnalisation s'organisent par la succession d'enseignements théoriques et de mises en application pratique, le cas échéant dans le cadre défini par la CPNE.

2.2.4 - Liste non hiérarchisée des qualifications ou des formations accessibles prioritairement

Il s'agit de :

- Tout Certificat de Qualification Professionnelle qui pourrait être créé à l'issue de travaux de la CPNE ;
- Les formations permettant d'acquérir une qualification conduisant à une fonction d'assistant (coefficient 220), d'assistant confirmé (coefficient 260), de cadre (coefficient 330) et de cadre confirmé (coefficient 385).
- Toute action de formation dont l'objectif de professionnalisation est défini par la CPNE.

2.2.5 - Modalités de mise en œuvre

Le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf accord du chef d'entreprise ou du responsable de l'établissement, dépasser 2 % du nombre total de salariés du cabinet ou de l'établissement.

Dans le cabinet ou l'établissement de moins de cinquante salariés, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée au titre des périodes de professionnalisation d'au moins deux salariés.

Le forfait horaire pris en charge par l'OPCA dans le cadre des actions d'accompagnement et de formation des périodes de professionnalisation est celui défini par les textes réglementaires. Les travaux de la CPNE pourront permettre de définir des barèmes différents de prise en charge selon les qualifications recherchées ou les formations.

Si la participation du salarié à des actions de formation décidées par l'employeur lui occasionne des frais supplémentaires par rapport à ceux requis pour se rendre au cabinet (transport, hôtel...) l'employeur les prend en charge dans les limites et modalités habituellement pratiquées par le cabinet.

2.2.5.1 - Pendant le temps de travail

Les actions de formation mises en œuvre pendant la période de professionnalisation, pendant le temps de travail donnent lieu au maintien de la rémunération.

2.2.5.2 - En dehors du temps de travail

Les actions de formation peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail en accord écrit entre l'employeur et le salarié selon les règles définies à l'article L. 6324-7 du code du travail ; l'employeur définit dans ce cas, avec le salarié avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels le cabinet souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail peuvent excéder le montant des droits ouverts par le salarié au titre du droit individuel à la formation dans la limite de quatre-vingts heures sur une même année civile. Dans ce cas l'accord écrit entre l'employeur et le salarié porte également sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité dans le délai d'un an à l'issue de la formation aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises et sur l'attribution de la classification correspondant à l'emploi occupé. Il porte aussi sur les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

2.2.6 - Missions confiées à la CPNE dans le cadre des périodes de professionnalisation

En tant que de besoin, la CPNE pourra proposer aux partenaires sociaux de déterminer, compléter ou mettre à jour :

- les objectifs prioritaires,
- les qualifications et actions de formation accessibles,
- Les publics prioritaires au regard desquels l'OPCA désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1 examine les demandes de financement présentées par les cabinets,
- l'organisation des périodes de professionnalisation.

Ces priorités et conditions d'exercice sont mises en œuvre et suivies par la SPP dédiée au sein de l'OPCA désigné par le présent accord et sont mentionnées dans un document que l'OPCA tient à disposition des cabinets et salariés.

Article 3

L'entretien professionnel

3.1 - Objet de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel a pour finalité d'accompagner les salariés dans l'élaboration de leur projet professionnel. Tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté dans un cabinet de la branche bénéficie, tous les deux ans, d'un entretien professionnel réalisé par le cabinet et, à sa demande, tous les ans.

La tenue des entretiens professionnels contribue également à l'élaboration du plan de formation adapté aux besoins du cabinet et des salariés.

L'objectif de ce processus d'entretien est notamment :

- de permettre au salarié d'exprimer ses besoins de formation ;
- de préciser l'étendue des missions et responsabilités ;
- d'évaluer les développements potentiels de carrière ;
- de déceler les éventuelles actions de formation nécessaires à l'adaptation du salarié à son poste de travail, à l'évolution de son emploi ou au maintien dans son emploi ;
- favoriser l'accès des salariés expérimentés à la VAE.

3.2 - Déroulement de l'entretien professionnel

Afin de permettre aux salariés de se préparer aux entretiens dont il a défini les modalités après information et consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, l'employeur prévient les salariés de la date de l'entretien au moins une semaine avant.

Les salariés sont à cette fin informés notamment sur l'objectif, le contenu de l'entretien et ses modalités de suivi. De plus, le cabinet laissera aux salariés un temps nécessaire à la préparation de cet entretien.

Au cours de cet entretien, pourront notamment être abordées les questions suivantes :

- information sur les dispositifs relatifs à la formation et à l'orientation des salariés tout au long de leur vie professionnelle,
- identification des objectifs de professionnalisation pour améliorer les compétences du salarié ou renforcer sa qualification en vue d'anticiper l'évolution des technologies et l'organisation propre du cabinet,
- les initiatives du salarié pour l'utilisation de son droit individuel à la formation,
- conditions de formation pendant ou en dehors du temps de travail.

L'entretien donnera lieu à la rédaction d'un document, proposé à la co-signature des parties, rappelant les principaux points évoqués et les éventuelles propositions d'actions de formation qui seraient faites au salarié.

En cas de refus matérialisé du salarié de se présenter à l'entretien professionnel, l'employeur est considéré comme ayant rempli son obligation.

Les cabinets bénéficieront d'une formation pour la mise en œuvre des entretiens professionnels.

L'OPCA désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1 , assure la prise en charge de la formation des salariés chargés d'assurer la mise en œuvre de ces entretiens professionnels selon des conditions définies par la CPNE de la branche.

3.3 - Passeport formation

Chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue, ou du fait de ses expériences professionnelles.

Chaque salarié peut, à son initiative, établir son passeport formation qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Ce passeport formation est un document personnel contenant des déclarations rédigées par son titulaire.

Le passeport formation recense notamment :

- les diplômes et les titres obtenus au cours du cours de formation initiale,
- les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation,
- les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience,
- la nature et la durée des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle, y compris celles suivies en période d'inactivité professionnelle,
- les activités tutorales exercées,
- le ou les emplois tenus dans un même cabinet dans le cadre d'un contrat de travail, et les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois,
- dans une annexe, les décisions en matière de formation qui ont été prises lors ou à l'issue des entretiens professionnels dont il aurait bénéficié

Article 4

Le droit individuel à la formation (DIF)

4.1 - Le crédit d'heures DIF

4.1.1 - Acquisition du DIF

Tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, travaillant à temps plein, disposant d'une ancienneté d'au moins un an dans le cabinet bénéficie d'un droit individuel à la formation de 20 heures par an. Pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée prorata temporis.

À défaut de son utilisation en tout ou partie, le droit individuel reste plafonné à 120 heures. Ce plafond s'applique également aux salariés à temps partiel, quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base des droits annuels acquis prorata temporis.

Les salariés employés en CDD bénéficient également du DIF dès lors qu'ils justifient avoir travaillé pendant quatre mois au cours des 12 derniers mois. Ils en bénéficient au prorata temporis du temps travaillé en CDD sur cette période.

4.1.2 - Modalités pratiques

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein bénéficient de 20 heures de DIF au 7 mai 2005 s'ils ont au moins un an d'ancienneté à cette date. Ils acquerront 20 heures de plus par année à chaque 7 mai.

Les salariés engagés après le 7 mai 2004 acquerront 20 heures par an à chaque anniversaire de leur engagement à partir d'un an d'ancienneté.

4.2 - La mise en œuvre du DIF

Les actions de formation susceptibles d'être retenues au titre du Droit individuel à la formation (DIF) sont :

- des actions de promotion ou d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances mentionnées à l'article L6313-1 du code du travail,
- des actions de qualification prévues à l'article L.6314-1 du code du travail,
- des actions de développement des compétences.

Le DIF est réalisé en dehors ou pendant le temps de travail.

Toute heure de formation en dehors du temps de travail donne lieu au versement par le cabinet d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de la rémunération nette du salarié, en complément de sa rémunération mensuelle. Les modalités de détermination du salaire horaire de référence sont celles fixées par décret en fonction du total des rémunérations nettes perçues sur les douze derniers mois.

Quand les actions de formation se déroulent pendant le temps de travail, elles donnent lieu pendant ce temps au maintien par le cabinet de sa rémunération.

Chaque salarié est informé, annuellement, par écrit, du total de ses droits, selon une forme définie au sein du cabinet.

À la demande du salarié, notamment ceux ayant plus de 45 ans et ceux ayant plus de 20 ans d'ancienneté dans le cabinet et avec l'accord écrit de l'employeur, des actions de formation peuvent faire l'objet d'une prise anticipée des droits à DIF non encore ouverts. L'accord entre l'employeur et le salarié doit régler les conséquences d'un départ du salarié avant l'acquisition de la totalité des droits ainsi utilisés.

4.3 - La procédure de demande de DIF

La mise en œuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative du salarié, en accord avec son employeur.

Elle résulte d'une demande écrite du salarié et donne lieu à un accord passé entre l'employeur et le salarié notamment dans le cadre de l'entretien professionnel visé à l'article 3 du présent accord.

La demande d'exercice du DIF portant sur une action de formation doit comporter les mentions suivantes :

- nature de l'action de formation ;
- intitulé de l'action ;
- modalités de déroulement de l'action ;
- durée de l'action ;
- dates de début et de fin de l'action ;
- coût de l'action ;
- dénomination du prestataire de formation pressenti.

La demande d'exercice du DIF portant sur une action de bilan de compétences doit comporter les mentions suivantes :

- dates et durée du bilan de compétences ;
- dénomination de l'organisme prestataire.

La demande d'exercice du DIF portant sur une action de validation des acquis de l'expérience doit comporter les mentions suivantes :

- diplôme ;
- titre ou certificat de qualification postulé ;
- dates,
- nature et durée des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- dénomination de l'autorité ou de l'organisme délivrant la certification.

L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse, l'absence de réponse valant acceptation.

- Lorsque la réponse est positive, l'employeur et le salarié concluent la convention de formation professionnelle continue visée à l'article R. 6353-1 du code du Travail.
- Lorsque la réponse est négative, elle est faite par écrit et précise les motifs de désaccord.
- Lorsque, durant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'employeur ne parviennent pas à un accord, le salarié pourra s'orienter vers l'organisme paritaire collecteur agréé au titre du congé individuel de formation, dont relève le cabinet.

Lorsque cet organisme accepte la prise en charge de la demande de congé individuel de formation du salarié, l'employeur est tenu de verser à cet organisme :

Convention collective des cabinets d'experts-comptables et de commissaires aux comptes du 9 décembre 1974, modifiée par l'avenant d'actualisation du 11 juillet 2014.

- Le montant de l'allocation de formation correspondant au nombre d'heures prises en charge, dans la limite du nombre d'heures annuelles cumulées acquises par le salarié au titre de son droit individuel à la formation ;
- Le montant des frais de formation calculés sur la base forfaitaire applicable aux contrats de professionnalisation.

4.4 - Les actions prioritaires

Sont considérées comme prioritaires pour l'ensemble du personnel les actions d'entretien des connaissances ou de développement des compétences des salariés dans les domaines suivants :

- la filière diplômante Expertise comptable et Commissaire aux comptes ;
- les spécialisations techniques et sectorielles ;
- les formations permettant d'améliorer le fonctionnement interne du cabinet, notamment les formations au management ;
- les systèmes d'information et de communication.

Cette liste pourra faire l'objet d'un nouvel examen dans le cadre de la CPNE.

Cet examen portera également sur la répartition de la collecte entre le DIF, la professionnalisation et l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

4.5 - Prise en charge des frais

Les frais liés aux actions de formation (frais pédagogiques), pris en charge par l'OPCA le sont sur la base du barème défini par les textes en vigueur, le cas échéant modulé sur proposition de la CPNE.

En cas d'absence d'intervention de l'OPCA ou en cas de prise en charge par l'OPCA inférieure aux frais susceptibles d'être engagés, l'employeur, le cas échéant par accord avec la représentation du personnel ou syndicale, pourra définir un plafond à sa prise en charge des frais non couverts par l'OPCA.

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement sont pris en charge selon les pratiques du Cabinet en matière de frais professionnels.

4.6 - Le DIF et la rupture du contrat de travail

En cas de licenciement du salarié, permettant l'exercice du DIF, le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du DIF et n'ayant pas été utilisées, est calculé dans les conditions définies par la loi.

Les sommes correspondant à ce montant doivent permettre de financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation, lorsqu'elle a été demandée par le salarié avant la fin du délai-congé.

À défaut d'une telle demande, le montant correspondant au DIF n'est pas dû par l'employeur. Dans la lettre de notification du licenciement, l'employeur est tenu, le cas échéant, d'informer le salarié qu'il licencie de ses droits en matière de DIF, notamment de la possibilité de demander pendant le délai-congé à bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation.

En cas de démission, le salarié peut, en accord avec l'employeur, bénéficier de son DIF sous réserve que l'action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation soit engagée avant la fin du délai congé.

En cas d'exercice du DIF pendant le préavis à l'occasion de la rupture du contrat de travail, l'action de formation correspondante se déroule pendant le temps de travail.

Article 5

Validation des acquis de l'expérience (VAE)

5.1 - Dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE)

Dans le cadre d'une démarche individuelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet au salarié de faire reconnaître l'expérience qu'il a acquise en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle.

Les parties signataires s'accordent à reconnaître l'importance de cette démarche dans un dispositif de valorisation des personnes et confirment leur volonté de développer, pour les salariés qui le souhaitent, les actions d'information et les aides spécifiques à la constitution de leur dossier pour autant que cette démarche s'inscrive dans un véritable projet professionnel.

Étant donné le caractère formateur des activités professionnelles et afin d'en reconnaître la valeur, tout salarié peut demander le bénéfice de la validation des acquis de son expérience dès lors qu'il justifie d'une expérience minimale d'activité de trois ans, en rapport avec la certification recherchée.

5.2 - Information et aide aux démarches individuelles

Les parties signataires du présent accord s'engagent à développer l'information des salariés et des entreprises sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience et à favoriser l'accès à ce dispositif à tout salarié qui le souhaite, dans le cadre d'une démarche individuelle.

5.3 - Mise en œuvre de la VAE

Conformément au Code du Travail, les employeurs des salariés membres de jurys de validation des acquis de l'expérience sont tenus de leur accorder le temps nécessaire pour y participer. À ce titre, les salariés voient leur rémunération maintenue par leur employeur. L'employeur avance les éventuels frais de déplacement et de séjour, selon les modalités fixées par la Section Professionnelle Paritaire (SPP).

L'OPCA désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1 rembourse à l'employeur le salaire et les éventuels frais de déplacement et de séjour, selon la procédure et les modalités fixées par la SPP.

Les frais exposés par les représentants des employeurs leur sont remboursés par l'OPCA désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1 pour les éventuels frais de déplacement et de séjour, et pour les indemnités de perte de ressources, si elles existent selon les procédures et les modalités fixées par la SPP.

Article 6 : Le financement de la formation professionnelle tout au long de la vie

6.1 - Désignation de l'OPCA de la branche

À l'exception de la contribution au financement des congés individuels de formation qui relève de la compétence interprofessionnelle et régionale des FONGECIF, la collecte et la gestion des sommes versées au titre de la formation professionnelle par les cabinets relevant du champ d'application du présent accord sont assurées au sein d'une SPP dédiée (Section Paritaire Professionnelle) dans les conditions décrites aux articles 6.2 à 6.4 du présent accord par un OPCA désigné par accord distinct.

6.2 - Cabinets employant moins de 10 salariés

6.2.1 - La contribution est fixée à 0,65 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence. Ces sommes sont mutualisées dès leur réception, et affectées :

- à concurrence de 0,25 % de ces rémunérations au financement des actions de formation liées aux contrats et périodes de professionnalisation et au DIF selon les conditions et priorités définies aux articles 2 et 4 du présent accord. La CPNE est habilitée, en tant que de besoin, à proposer la révision de la quote-part de contribution affectée aux actions ci-dessus au vu des éléments communiqués par l'OPCA, désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1, sur l'utilisation des fonds par les cabinets de moins de 10 salariés.
- le solde du montant des versements, soit 0,4 %, est affecté au financement :
 - des actions de formation mises en œuvre dans le cadre du Plan de Formation du cabinet ou dans celui du DIF,
 - de l'allocation de formation versée au salarié lorsque les actions de formation sont réalisées en dehors du temps de travail,
 - et plus généralement, aux actions de formation imputables.

6.2.2 - Conformément à l'article L. 6331-15 du code du travail, les Cabinets qui en raison de l'accroissement de leur effectif atteignent ou dépassent au titre d'une année, pour la première fois, l'effectif de dix salariés restent soumis, pour ladite année et les deux années suivantes, à la cotisation de 0,65 % mentionnée au 6.2.1.

Pour les quatrième et cinquième années, il sera également fait application des dispositions issues de l'article L. 6331-15 du code du travail.

6.3 - Cabinets de 10 salariés et plus

6.3.1 - Les cabinets employant au minimum 10 salariés doivent consacrer chaque année au financement des actions de formation professionnelle continue, une contribution minimale équivalente à 1,6 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence.

Dans le cadre de cette contribution minimale, les cabinets doivent :

- 1) effectuer un versement correspondant à 0,20 % des rémunérations versées pendant l'année de référence au FONGECIF dont elles relèvent.
- 2) effectuer un versement de 0,50 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence à l'OPCA désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1 au sein de la SPP dédiée. Ces sommes sont mutualisées dès leur réception
- 3) Verser à la SPP dédiée au sein de l'OPCA le solde légal du plan de formation non utilisé à l'échéance légale, pour abonder les fonds mutualisés du plan.

6.3.2 - Les Cabinets occupant de dix à moins de 20 salariés ainsi que les Cabinets qui en raison de l'accroissement de leur effectif atteignent ou dépassent au titre d'une année pour la première fois l'effectif de vingt salariés bénéficient d'une diminution de la contribution minimale de 1,6 % dans les conditions fixées par l'article L.6331-16.

Les dispositions applicables aux Cabinets qui atteignent ou dépassent l'effectif de vingt salariés pendant la période durant laquelle ils bénéficient des dispositions spécifiques aux Cabinets atteignant l'effectif de dix salariés ainsi que les dispositions applicables aux Cabinets qui atteignent ou dépassent la même année le seuil de dix et celui de vingt salariés sont celles prévues par l'article L.6331-18^o du Code du travail.

6.4 - Utilisation de la contribution professionnalisation

Les fonds issus des contributions professionnalisation de l'ensemble des cabinets, quel que soit leur effectif salarié (cotisations 0,15 % ou 0,5 %) destinées à financer les actions de professionnalisation et le DIF prioritaire sont mutualisés dès leur réception.

Un accord au sein de la SPP prévue à l'article 6.1 pourra définir les modalités d'utilisation équitables de ces contributions afin de permettre l'accès au financement de l'ensemble des cabinets. Dans ce cas, les partenaires sociaux prendront en compte les besoins liés à la professionnalisation et au DIF selon des critères tels que la taille et l'effectif,...

6.5 - Tableau récapitulatif des cotisations selon l'effectif

Afin de concrétiser les taux de cotisations visés par les articles 6.2 et 6.3 , le tableau ci-après indique les taux actuellement applicables.

Tableau récapitulatif des nouvelles contributions pour une entreprise soumise au taux légal

	– De 10	De 10 à moins de 20				Droit Commun
		Effet de lissage			Année 5	
		Années 1, 2 et 3	Année 4	Année 5		
CIF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mutualisé	0,25*	0,25*	0,25*	0,25*	0,25	
Plan	0,40	0,40	0,60	0,80	0,90	
Total	0,65	0,65	0,85	1,05	1,15	

	20 et +		
	Effet de lissage		Droit Commun
	Année 1	Année 2	
CIF	0,10	0,15	0,20
Mutualisé	0,20	0,35	0,50
Plan	0,90	0,90	0,90
Total	1,20	1,40	1,60

Article 7

Observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Des travaux d'analyse et de préconisation sur les changements qui affectent ou sont susceptibles d'affecter de manière quantitative ou qualitative les emplois, notamment en terme de contenu et d'exigence de compétences, seront réalisés dans le cadre d'un observatoire

prospectif des métiers et des qualifications propre à la branche des experts-comptables et des commissaires aux comptes.

La composition et le fonctionnement de cet observatoire seront définis par un accord ultérieur prenant en considération les éléments suivants :

- La création d'une structure juridique associative destinée à abriter cet observatoire à laquelle l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications des professions libérales sera invité à participer sous une forme à définir.
- Un comité paritaire de pilotage composé d'un nombre égal de représentants des syndicats de salariés et d'employeurs, signataires de cet accord, sera mis en place afin d'organiser les travaux de l'observatoire. Un représentant de l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications des professions libérales mandaté par l'UNAPL sera invité à participer aux travaux du comité paritaire.

Les travaux visés au 1^{er} alinéa du présent article qui rassemblent les données et informations relatives aux emplois et aux qualifications, sont mis à la disposition de la CPNE et seront communiqués à l'Observatoire des métiers et des qualifications des professions libérales.

Les dépenses liées à ces travaux (étude, participations des représentants des syndicats...) seront prises en charge par l'OPCA désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1 sur la part professionnalisation, sur la base d'un budget préalable d'action annuelle dans les limites fixées par la réglementation en vigueur.

Article 8 (supprimé)

Article 9

Durée - Formalités - Révision - Dénonciation

9.1 - Durée – Dépôt

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet à compter de sa date de signature sous réserve du droit d'opposition organisé par l'article L. 2231-8 du Code du Travail. Conformément à l'article L.2231-6 du code du travail, il fait l'objet des formalités de dépôt par le secrétariat de la commission paritaire qui est mandaté pour demander son extension.

9.2 – Révision

Chaque syndicat signataire ou adhérent peut demander la révision de tout ou partie du présent accord selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacun des autres signataires ou adhérents et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement,
- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte,

- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou, à défaut d'accord dans un délai de six mois à compter de la demande de révision, seront maintenues,
- sous réserve de l'exercice du droit d'opposition dans les conditions prévues par la loi, les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient et seront opposables à l'ensemble des employeurs et des salariés liés par l'accord, soit à la date qui aura été expressément convenue, soit à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

9.3 – Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé conformément aux articles L. 2261-10 et L. 2261-11 du code du travail par l'un ou l'autre des signataires ou adhérents.

La dénonciation sera notifiée par LR/AR à chacun des autres signataires ou adhérents et déposée par la partie la plus diligente auprès des services du Ministère du Travail et du secrétariat-greffe des Prud'hommes.

Lorsque l'accord a été dénoncé par la totalité des signataires (et adhérents) employeurs ou la totalité des signataires (et adhérents) salariés, la dénonciation entraîne l'obligation pour tous les signataires et adhérents de se réunir le plus rapidement possible, et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation, en vue de déterminer le calendrier des négociations.

L'accord continue de produire effet au plus pendant 12 mois à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

Si un nouvel accord est signé dans ce délai de 12 mois suivant l'expiration du préavis, les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à l'accord dénoncé.

Égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

IFEC ;

ECF.

Syndicat(s) de salarié(s) :

CGT ;

CFDT ;

CGT-FO ;

CFTC ;

CFE-CGC.

Dans le cadre des articles L. 2241-3 et D. 2241-7 du Code du Travail sur les mesures tendant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et de la loi de mars 2006 sur l'égalité des chances, les parties ont examiné l'étude prospective de la branche professionnelle des Experts Comptables et des Commissaires aux Comptes réalisée dans le cadre de l'OMECA (Observatoire des Métiers de l'Expertise Comptable, du Commissariat aux Comptes et de l'Audit) qui constitue une photographie de la profession, notamment en termes de diagnostic économique et de situation comparée des femmes et des hommes. L'objet du présent accord est de définir les modalités selon lesquelles les parties vont poursuivre leurs échanges sur l'égalité professionnelle.

Article 1

Informations chiffrées

Pour une présentation de la situation, les parties se réfèrent à l'étude réalisée dans le cadre de l'OMECA citée ci-dessus (Cf. en annexe les pages 46, 47, 48 et 51 de l'étude de l'OMECA). En particulier la répartition des effectifs femmes-hommes (par tranche d'âge, page 46, par taille d'établissement, page 47) montre que 2 salariés sur 3 sont des femmes, mais aussi que 1 Expert Comptable sur 5 est une femme (page 48) et que 16 % des Commissaires aux Comptes sont des femmes (page 51).

Cette étude contient également :

- une répartition des effectifs par catégorie socioprofessionnelle d'où il ressort que 44 % des hommes sont cadres, contre 17 % chez les femmes ;
- une répartition des effectifs dans les Cabinets de moins de 50 salariés montre que les femmes sont faiblement représentées dans le niveau le plus élevé (au niveau 16 % des femmes contre 22 % des hommes), tandis que 63 % d'entre elles se situent aux niveaux 4 et 5 (contre 39 % des hommes).

Article 2

Étude complémentaire

Afin de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle qui commencera en février 2011, les parties conviennent de lancer une étude complémentaire afin de pouvoir disposer d'un état des lieux en matière :

- de rémunération,
- d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle,
- de conditions de travail et d'emploi.

En fonction de cet état des lieux et des explications qui seront examinées sur les situations constatées, les parties auront à définir :

- le cas échéant des mesures temporaires au profit des femmes au regard des trois points cités ci-dessus, (notamment l'objectif d'équilibrer progressivement la proportion de femmes et d'hommes selon les postes),
- les mesures de nature à concourir à l'égalité des chances (en matière de promotion, d'aménagement du temps de travail,...),
- les informations à collecter périodiquement pour assurer le suivi des orientations retenues.

Les parties s'engagent à terminer leurs travaux sur l'égalité professionnelle d'ici le 15 novembre 2011, étant ici rappelé que le principe de cette étude avait été acté lors de la CMP du 3 décembre 2010. En conséquence l'OMECA est mandaté pour finaliser le cahier des charges et réaliser l'appel d'offres correspondant aux questions indiquées à l'Annexe 1 du présent Accord. La CMP du 11 février 2011 comportera à son ordre du jour la validation du cahier des charges et le choix du prestataire qui sera chargé de réaliser cette étude.

Article 3

Durée / dépôt

Le présent accord entre en application après le respect des procédures prévues par la loi (notification à l'ensemble des syndicats pour vérification de l'absence d'opposition, dépôt au Ministère du Travail et au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris).

Ses révisions et dénonciation éventuelles s'effectueront dans les conditions définies par la loi.

Un accord sur l'égalité professionnelle sera négocié sur la base de l'étude visée dans le présent Accord.

Annexe 1

Dans la perspective de préparer la négociation d'un accord sur la question de l'égalité professionnelle, quelles questions devons nous traiter ?

I - L'état des lieux

1°/ La répartition des effectifs femmes-hommes par coefficient, par tranche d'ancienneté, par niveau de rémunération, par tranche d'âge ;

2°/ Les postes à dominante féminine et le cas échéant l'évolution de cette répartition ;

3°/ un pourcentage d'écart de rémunération entre les sexes, l'accès à la formation selon les sexes.

Quelles sont les informations déjà disponibles ? Qui réalise cet état des lieux ? Calendrier de réalisation ?

II - Des points d'action

1°/ Y a-t-il un déséquilibre (plus ?) flagrant sur tel ou tel point (le niveau de responsabilité ? l'accès à la formation ?).

2°/ Y a-t-il lieu de prévoir des mesures temporaires au profit des femmes pour rétablir l'égalité avec les hommes ?

3°/ La collecte des informations pour actualiser l'analyse annuelle de la situation comparée des femmes et des hommes :

- la répartition des candidatures et des recrutements par sexe,
- la promotion : le suivi des changements de coefficient,

et plus globalement la rédaction d'un questionnaire à diffuser à un échantillon de Cabinets pour alimenter le rapport annuel sur la situation de l'emploi dans la branche. Qui s'en charge ?

III - Définition du contenu d'un futur accord

- l'état des lieux avec quelques chiffres. Pour l'avenir, quels chiffres supplémentaires donc quels indicateurs à suivre ?

- le rappel des principes de non discrimination

- un développement sur les considérations objectives et pertinentes qui expliquent les différences

- quelques objectifs d'actions :

pour augmenter le nombre de femmes dans les postes à forte présence masculine et inversement. Comment mesurer la réalisation de cet objectif ? Le suivi des embauches sur les contrats de professionnalisation par exemple.

le respect de l'égalité salariale à l'embauche : obtenir communication des salaires par une enquête faite auprès d'un échantillon de Cabinets ?

pour faciliter la répartition des temps de travail - obligations familiales : l'entretien annuel doit permettre d'examiner la charge de travail et les contraintes d'horaire. Quelles propositions ? Le télétravail ? L'individualisation des horaires ? Le temps partiel ?

Annexe 2

(pages 46 à 48 et page 51 de l'étude Omeca citée dans l'accord de méthode)