

Convention Collective Nationale des Organismes de Tourisme du 5 février 1996

(Modèle commenté à jour au 9 décembre 2009)

TABLE DES MATIERES

Préambule

Chapitre Ier : Dispositions générales

- Champ d'application.....P 5
- Durée, dénonciation, révision.....P 5
- Avantages acquis.....P 6

Chapitre II : Droit syndical

- Principes.....P 7
- Disposition spécifique aux membres des commissions paritaires nationales.....P 7
- Indemnisation des frais pour l'exercice du droit syndical dans le cadre des commissions paritaires nationalesP 7
- Modalités d'exercice du droit syndical.....P 7
- Délégués du personnel, comité d'entreprise et délégation unique du personnel.....P 8

Chapitre III : Représentation du personnel

- Licenciement des représentants du personnel.....P 9

Chapitre IV : Contrats de travail

- Rappel des principes.....P 10
- Contrat de travail à durée indéterminée (CDI).....P 11
- Contrat de travail à durée déterminée (CDD).....P 11

Chapitre V : Indemnités

- Indemnités.....P 12
- Indemnité pour travail du dimanche, jours fériés et de nuit.....P 13
- Indemnité en période de maladie ou d'accident.....P 14

Chapitre VI : Durée du travail

- Travail effectif et repos hebdomadaire.....P 15
- Décompte et indemnisation des temps de déplacements professionnels.....P 16
- Modalités de défraiements et de prise de repos compensateurP 17

Chapitre VII : Rémunération

- Salaires.....P 19
- Prime d'ancienneté.....P 19
- Gratification.....P 20

Chapitre VIII : Prévoyance

- Salariés non cadres.....P 21
- Salariés cadres.....P 21

Chapitre IX : Congés

- Durée des congés payés.....P 22
- Fractionnement.....P 22
- Maladie en cours de congés payés.....P 23
- Congés spéciaux.....P 23
- Autres congés.....P 24

Chapitre X : Formation professionnelle

- Formation professionnelle.....P 26
- Composition de la commission paritaire nationale emploi-formation (CPNEF).....P 26
- Objectif de la CPNEF.....P 27
- Les missions de la CPNEF (formation et emploi).....P 28
- Organisation de la CPNEF.....P 29
- Maintien des avenants antérieurs.....P 29

Chapitre XI : Interprétation, conciliation

- Composition. - Rôle. - Fonctionnement de la CPNIC.....P 30
- Saisine de la commission.....P 30
- Procédure d'application et d'extension.....P 31

Préambule à la grille de qualification des emplois

Qualification des emplois

- Principes.....P 32
- Grille de qualification des emplois.....P 33

TEXTES ATTACHES

- Avenant n°1 du 10/12/2001 : Accord du 30 mars 1999
- Avenant n° 2 du 27/01/2004 : Heures supplémentaires -
- Avenant n° 3 du 25/09/2006 : Diverses mesures liées à la durée du travail, aux congés spéciaux et à la maternité -
- Avenant n° 4 du 25/09/2006 : Forfaitisation des cadres -
- Avenant n° 5 du 29/10/2008 : Formation professionnelle
- Avenant n° 6 du 26/11/2008 : Interprétation de l'article 13b - Fin de carrière
- Avenant n° 7 du 30/09/2009 : Gratification
- Accord du 30/09/2009 relatif au compte épargne temps
- Accord du 30/09/2009 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Modèle de fiche de saisine

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p style="text-align: center;"><u>PREAMBULE</u></p> <p>Les partenaires sociaux se sont entendus pour modifier les points suivants :</p> <p>Les chapitres Ier, II, III, IV, VI et VII sont modifiés.</p> <p>Le chapitre V est abrogé, création d'un nouveau chapitre V " Indemnités ".</p> <p>Le chapitre VIII " Indemnités " est abrogé, création d'un nouveau chapitre VIII " Prévoyance ".</p> <p>Le chapitre IX " Remboursement des frais professionnels " est abrogé, création d'un nouveau chapitre IX " Congés ".</p> <p>Le chapitre X " Congés " est abrogé, création d'un nouveau chapitre X " Formation professionnelle".</p> <p>Les articles 39, 40, 40.1, 40.2, 40.3, 40.3.1, 40.3.2, 40.4 et 40.5 de l'ancien chapitre XIII " Formation professionnelle " sont remplacés par les articles 29, 30, 31, 32, 33 et 34 du nouveau chapitre.</p> <p>Les chapitres XI et XII sont supprimés, création d'un nouveau chapitre XI " Interprétation et conciliation ".</p> <p>Le chapitre XIII, supprimé, devient le chapitre X.</p> <p>Le chapitre XIV, supprimé, devient le chapitre XI.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p align="center"><u>CHAPITRE 1^{er} : Dispositions générales</u></p> <p align="center"><i>Champ d'application</i></p> <p>Article 1 : La convention collective est conclue en application des textes législatifs et réglementaires. Elle règle les relations entre les salariés et les employeurs de tous les organismes, sur le territoire national (métropole et départements d'outre-mer) : entreprises et établissements à caractère commercial ou non, groupements locaux, départementaux, régionaux ou nationaux de tourisme qui se livrent ou apportent leur concours aux opérations permettant de faciliter l'accueil ou d'améliorer les conditions de séjour des touristes dans leur zone géographique d'intervention et qui sont principalement référencés sous le code NAF 633 Z, à l'exclusion des entreprises exerçant une activité principale d'agent de voyages et relevant de la convention collective nationale des agences de voyage et de tourisme, ou entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale du tourisme social et familial.</p>	<p>Application aux OT en statut d'EPIC :</p> <p>La question nous est souvent posée de savoir si la convention est applicable au personnel des Offices de Tourisme ayant le statut d'EPIC.</p> <p>La réponse est positive : la convention s'applique à tous les personnels des Offices, quel que soit le statut juridique. La seule exception est celle du Directeur et de l'Agent Comptable d'un EPIC qui bénéficie du statut particulier prévu par la loi.</p>
<p align="center"><i>Durée, dénonciation, révision.</i></p> <p>Article 2 :</p> <p>a) La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.</p> <p>b) Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties signataires, conformément à la législation en vigueur. La partie qui en prend l'initiative doit en aviser les autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception, et déposer la dénonciation auprès des services du ministre chargé du travail.</p> <p>c) La révision partielle ou totale peut être demandée par chacune des parties signataires. La commission paritaire se réunit au plus tard dans les 45 jours. Les articles ainsi révisés feront l'objet d'un avenant.</p> <p>De toute évidence, les textes de la présente convention s'appliqueront jusqu'à l'extension des nouveaux avenants.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p data-bbox="432 443 671 481" style="text-align: center;"><i>Avantages acquis</i></p> <p data-bbox="188 517 320 555">Article 3 :</p> <p data-bbox="188 555 919 658">Le présent texte remplace à la date de son extension la convention collective nationale en application dans les organismes définis à l'article 1er.</p> <p data-bbox="188 658 919 880">Toutefois, cette convention ne peut pas être la cause de la suppression des avantages collectifs plus favorables contractés par accord d'entreprise. Les avantages conventionnels ou non, acquis à titre individuel sont maintenus sous réserve qu'ils soient plus favorables que le présent texte.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p style="text-align: center;"><u>Chapitre II : Droit syndical</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Principes</i></p> <p>Article 4 : Conformément à la loi, les parties contractantes reconnaissent à chacun la liberté d'adhérer ou non à un syndicat de son choix. Elles reconnaissent également aux syndicats la liberté d'exercer leur action dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur.</p> <p style="text-align: center;"><i>Disposition spécifique aux membres des commissions paritaires nationales</i></p> <p>Article 5 : Les salariés ayant reçu un mandat de leur organisation syndicale ou professionnelle en vue de siéger dans l'une des commissions paritaires de branche bénéficient, durant leur mandat, des protections attribuées aux délégués syndicaux.</p>	
<p style="text-align: center;"><i>Indemnisation des frais pour l'exercice du droit syndical dans le cadre des commissions paritaires nationales</i></p> <p>Article 6 : L'indemnisation des frais de déplacements, d'hébergement et de restauration des membres de ces commissions est assurée par les organismes employeurs signataires de la présente convention. Elle s'effectue selon le règlement intérieur en vigueur et propre à chaque commission.</p>	
<p style="text-align: center;"><i>Modalités d'exercice du droit syndical</i></p> <p>Article 7 : Des congés de formation économique, sociale et syndicale pourront être pris selon les modalités suivantes : Les salariés titulaires d'un mandat syndical bénéficieront d'un congé rémunéré annuel et cumulable de 2 jours au niveau départemental, 4 jours au niveau régional, 6 jours au niveau national. Ces congés sont assimilés à du temps de travail effectif.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p style="text-align: center;"><i>Délégués du personnel, comité d'entreprise et délégation unique du Personnel</i></p> <p>Article 8 : La mise en place ainsi que le renouvellement des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise et des membres de la délégation unique du personnel se feront conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. L'élection des délégués du personnel avec suppléant est obligatoire dans tous les organismes occupant au moins 5 salariés. Elle relève de l'initiative de l'employeur et intervient à la même date que celle du comité d'entreprise si celui-ci existe. Les délégués du personnel sont élus pour 2 ans et rééligibles. Ils bénéficient, au titre exclusif de leur mandat conventionnel, du temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dans la limite de 15 heures par mois. Ce temps est considéré comme temps de travail effectif.</p>	<p><u>Attention :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le seuil d'effectifs prévu par la loi est de dix salariés. Celui prévu par la convention collective est de <u>5</u>. C'est celui-ci qui s'applique. 2. La loi a été modifiée postérieurement à la rédaction de cet article. En conséquence, la durée du mandat est de <u>4 ans</u> sauf accord d'entreprise prévoyant une durée inférieure

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p data-bbox="236 443 868 481"><u>Chapitre III : Représentation du personnel</u></p> <p data-bbox="252 555 852 593"><i>Licenciement des représentants du personnel.</i></p> <p data-bbox="188 629 320 667">Article 9 :</p> <p data-bbox="188 667 922 801">Tout licenciement ou mutation comprise dans un transfert partiel d'activité d'un représentant du personnel ne peut se faire sans autorisation de l'inspecteur du travail dont dépend l'établissement.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p><u>Chapitre IV : Contrats de travail</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Rappel des principes.</i></p> <p>Article 10 : Toute embauche de personnel, quel que soit son statut, doit faire l'objet d'un contrat de travail écrit qui sera établi entre l'employeur et le salarié. Il doit comporter au minimum l'ensemble des informations définies ci-dessous : Le nom du salarié, l'intitulé du poste et la qualification conventionnelle qui y est attachée, la référence à la convention collective applicable, la durée de la période d'essai et les conditions éventuelles de son renouvellement, le montant et l'indice de la rémunération ainsi que ses différentes composantes, y compris, s'il en existe, les primes et accessoires de salaire, le nom et l'adresse de la caisse complémentaire de retraite et celles de l'organisme de prévoyance. Une fiche de poste sera obligatoirement annexée au contrat de travail. Pour les contrats à durée déterminée, le contrat de travail devra également comporter le nom, la qualification du salarié remplacé et le motif du contrat, la date d'échéance du terme et, le cas échéant, une clause de renouvellement. Toute modification du contrat de travail ou de ses conditions d'exécution devra faire l'objet d'un avenant au dit contrat.</p>	<p>Ne pas oublier cette formalité obligatoire qui fixe le cadre précis de l'activité du salarié.</p>

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p align="center">Contrat à durée indéterminée (CDI)</p> <p>Article 11 : 1. Période d'essai a) Durée : - pour les employés : 1 mois ; - pour les agents de maîtrise et techniciens : 2 mois ; - pour les cadres : 3 mois. b) Renouvellement de la période d'essai : Lorsque les parties n'ont pu, à la fin de la période d'essai, prendre une décision définitive sur la poursuite du contrat, elles peuvent, d'un commun accord, la renouveler avant la fin de l'essai. Un renouvellement ne peut intervenir qu'une fois pour une période de même durée. 2. Rupture du contrat de travail à durée indéterminée et préavis Passée la période d'essai et sauf cas de faute grave, faute lourde ou force majeure, toute rupture du contrat de travail à durée indéterminée donne lieu à un préavis. Quelle que soit la partie prenant l'initiative de la rupture, les durées de préavis sont réciproques : - pour les employés : 1 mois ; employé ayant plus de 2 années d'ancienneté : 2 mois - pour les agents de maîtrise et techniciens : 2 mois ; - pour les cadres : 3 mois. En cas de licenciement, et pendant toute la durée du préavis, le salarié est autorisé à s'absenter pour rechercher un nouvel emploi à raison de 2 demi-journées par semaine fixées d'un commun accord entre l'employeur et le salarié en fonction des impératifs du service. En cas de désaccord, elles seront fixées par moitié au choix du salarié et par moitié au choix de l'employeur. Si accord entre les parties, ces heures de recherche d'emploi peuvent être cumulées en fin de période de préavis.</p>	<p><u>Attention :</u> Depuis le 1^{er} juillet 2009, la loi fixe la durée de la période d'essai (Art. L.1221-20 du code du Travail) à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux mois pour les employés ; • Trois mois pour les agents de maîtrise et les techniciens ; • Quatre mois pour les cadres. <p>Notre convention collective n'ayant pas été modifiée, suite à la parution de la loi, ce sont ces durées qui s'appliquent. Elles ne sont pas renouvelables.</p>
<p align="center">Contrat de travail à durée déterminée (CDD)</p> <p>Article 12 : Les règles régissant ce contrat sont fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p style="text-align: center;">Chapitre V : Indemnités</p> <p style="text-align: center;"><i>Indemnités</i></p> <p>Article 13 : a) Licenciement Tout salarié ayant au minimum 2 années d'ancienneté dans l'entreprise aura droit en cas de licenciement, sauf cas de faute grave, faute lourde ou force majeure, au paiement d'une indemnité calculée comme suit : - 20 % du salaire brut mensuel par année de présence pour les 10 premières années ; - 1/3 du salaire brut mensuel par année d'ancienneté, à partir de la onzième année. Pour l'ensemble des salariés âgés de plus de 50 ans, dont le licenciement intervient après 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise, l'indemnité prévue ci-dessus est doublée.</p> <p>b) Fin de carrière Le salarié partant à la retraite perçoit une indemnité de fin de carrière au moins égale à 20 % du salaire brut mensuel par année d'ancienneté dans l'entreprise. Le salaire brut mensuel servant de base de calcul est le dernier salaire perçu.</p> <p>Avenant du 26 novembre 2008 L'article 13 b) deuxième alinéa est modifié comme suit : Toutefois pour les salariés qui ont exercé leur activité à temps partiel, l'indemnité de départ à la retraite est calculée au prorata temporis des années travaillées à temps complet et des années travaillées à temps partiel. Le calcul pour la période à temps partiel s'effectue sur le salaire brut mensuel moyen des douze derniers mois ou sur le salaire brut perçu le dernier mois si ce dernier est plus avantageux.</p>	<p>Attention :</p> <p>La loi sur la modernisation du marché du travail prévoit (art. L.1234-13 du Code du travail) que le salarié licencié <u>après un an de présence ininterrompue</u> a droit à une indemnité de licenciement calculée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1/5ème de mois par année de présence • + 2/15èmes de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans. <p>L'indemnité de licenciement est donc due à partir d'un an d'ancienneté et non de deux.</p> <p>En termes de montant, c'est la convention, au moins aussi favorable que la loi, qui s'applique.</p> <p>Nota : Pour l'indemnité de licenciement comme pour celle de départ à la retraite, le texte de la convention fait référence au salaire mensuel brut. Il en résulte à notre sens que lorsqu'un salarié perçoit sa gratification annuelle au moment de son départ, celle-ci n'a pas à être prise en compte dans le calcul de son indemnité.</p>

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p style="text-align: center;"><i>Indemnités pour travail du dimanche, jours fériés et de nuit</i></p> <p>Article 14 : Les règles régissant le travail du dimanche, des jours fériés et le travail de nuit sont celles définies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.</p> <p>La comptabilisation du nombre de dimanches et jours fériés s'entend pour l'année commençant au 1er juin année n pour se terminer le 31 mai année n + 1.</p> <p>La période de récupération des heures est de 3 mois par rapport à la date d'ouverture des droits (à partir de l'acquisition de 7 heures de repos compensateur, soit 1 jour). Ces jours de récupération ne pourront pas être accolés aux périodes de congés payés, sauf accord de l'employeur. Les dates de prise des récupérations seront fixées pour moitié par le salarié et pour moitié par l'employeur. En cas de désaccord, les dates seront fixées alternativement par l'employeur et par le salarié.</p> <p>Les heures travaillées le dimanche dans le cadre de l'horaire hebdomadaire légal ou conventionnel ne sont pas des heures supplémentaires.</p> <p>Les heures dépassant l'horaire hebdomadaire sont des heures supplémentaires et donnent lieu aux compensations en vigueur.</p> <p>a) Travail du dimanche Les heures de travail effectuées le dimanche sont rémunérées de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Pour le personnel travaillant habituellement le dimanche et plus de 8 dimanches par an :</u> - paiement des heures travaillées au taux de 150 % (c'est-à-dire une majoration de 50 %) et récupération des heures sur la base de 100 %, soit 1 heure récupérée pour 1 heure travaillée. • <u>Pour le personnel travaillant exceptionnellement le dimanche, dans la limite de 8 dimanches par an :</u> - soit le paiement des heures au taux horaire de 150 % (c'est-à-dire une majoration de 50 %) ; - soit la possibilité de récupération des heures sur la base de 150 %, soit 3 heures récupérées pour 2 heures travaillées. <p>Le choix entre ces deux possibilités fera l'objet d'un accord entre les deux parties, préalablement au recours au travail du dimanche.</p>	

b) Jours fériés

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

c) Travail de nuit

Sont considérées comme heures de nuit les heures effectuées entre 21 heures et 6 heures. Elles donnent droit au salarié à un repos compensateur de 100 % (c'est-à-dire 1 heure récupérée pour 1 heure travaillée) et au paiement des heures de travail au taux horaire de 200 % (c'est-à-dire une majoration de 100 %).

Indemnité en période de maladie ou d'accident

Article 15 :

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

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

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

PRÉSENCE dans l'organisme	INDEMNITÉ PLEINE (période de)	INDEMNITÉ RÉDUITE (période de)
De 0 à 1 an	Régime de la sécurité sociale	Régime de la sécurité sociale
De 1 à 2 ans	2 mois	2 mois
Au delà de 2 ans	3 mois	3 mois

Les périodes d'absence indemnisées sont décomptées sur 12 mois consécutifs à partir du premier jour d'absence. Les employeurs sont tenus de s'affilier à une caisse de régime complémentaire pour assurer les indemnités dues pour les périodes suscitées et de se conformer aux dispositions du code du travail.

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p style="text-align: center;"><u>Chapitre VI : Durée du travail</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Travail effectif et repos hebdomadaire</i></p> <p>Article 16 : 16.1. Travail effectif Sont assimilés à des périodes de travail effectif, notamment : - les périodes de congés payés ; - les congés spéciaux, les congés de formation économique, sociale et syndicale et autres congés de formation ; - les absences pour maternité ou adoption ; - les absences pour accident du travail ou maladies professionnelles limitées à une durée de 1 an ; - les congés syndicaux ; - les périodes de service national obligatoire, les périodes de service civil ; - les jours de repos supplémentaires octroyés en compensation de la réduction du temps de travail. Sont également considérées comme périodes de travail effectif, pour les salariés ayant 1 an de présence, les absences pour maladie dans la limite de 3 mois par période de référence.</p> <p>16.2. Repos hebdomadaire Le repos hebdomadaire est fixé à 2 jours consécutifs sauf accord de réduction du temps de travail incluant des modalités de modulation au sein de l'entreprise ou à la demande expresse du salarié exprimée par écrit avant le 30 novembre et valable pour l'année civile suivante.</p>	<p>Commentaire :</p> <p>Il faut être très vigilant sur cet article, définissant le travail effectif dans des conditions très supérieures à la loi : Celle-ci en effet définit le travail effectif comme le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur, soumis à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.</p> <p>A notre sens, c'est la définition légale qui doit être retenue pour vérifier la régularité de la situation des salariés au regard des durées maximales quotidiennes et hebdomadaires.</p> <p>Par contre, en termes de rémunération de ces heures, c'est la définition conventionnelle qui s'applique.</p>

<i>Texte officiel</i>	<i>Commentaires et/ou mises à jour</i>
<p align="center">Décompte et indemnisation des temps de déplacement professionnels</p> <p>Article 17 : Le présent article s'applique lorsqu'aucune disposition plus favorable n'est prévue dans un accord d'entreprise.</p> <p>a) Déplacements professionnels Définition : Il y a déplacement lorsque le salarié accomplit une mission extérieure à son lieu de travail. Il y a voyage lorsque l'éloignement, le temps du trajet aller-retour et/ou le contenu de la mission empêchent le salarié de rejoindre chaque soir son domicile.</p> <p>b) Modalités d'indemnisation L'ordre de mission détermine le départ et la durée de la mission. Dans le cadre de cette mission, les déplacements et les voyages sont indemnisés comme suit : <u>Les déplacements :</u> Le temps de mission : le temps réel passé dans l'exécution de la mission (heures de salon, de réunion de travail...) est considéré comme temps de travail effectif. Le temps de déplacement est assimilé à du temps de travail effectif.</p> <p><u>Les voyages :</u> Le temps de mission : le temps réel passé dans l'exécution de la mission (heures de salon, de réunion de travail...) est considéré comme temps de travail effectif. Le temps de voyage (aller-retour) : quand il est pris en dehors du temps de travail, les 5 premières heures sont payées et comptabilisées comme temps de travail à 100 %. Au-delà de 5 heures, elles sont indemnisées [*ou récupérées*] (1) à 50 % du temps passé.</p>	<p>Rappel des dispositions légales</p> <p>Article L. 3121-1 Durée du travail effectif (Ordonnance n° 2007-329 du 12 mars 2007) La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.</p> <p>Article L. 3121-2 Temps assimilés (Ordonnance n° 2007-329 du 12 mars 2007) Le temps nécessaire à la restauration ainsi que les temps consacrés aux pauses sont considérés comme du temps de travail effectif lorsque les critères définis à l'article L. 3121-1 sont réunis. Même s'ils ne sont pas reconnus comme du temps de travail effectif, ces temps peuvent faire l'objet d'une rémunération prévue par une convention ou un accord collectif de travail ou par le contrat de travail.</p> <p>Article L. 3121-4 Temps de déplacement professionnel (Ordonnance n° 2007-329 du 12 mars 2007) Le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas un temps de travail effectif. Toutefois, s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fait l'objet d'une contrepartie soit sous forme de repos, soit financière. Cette contrepartie est déterminée par convention ou accord collectif de travail ou, à défaut, par décision unilatérale de l'employeur prise après consultation du comité d'entreprise ou des délégués du personnel, s'il en existe. La part de ce temps de déplacement professionnel coïncidant avec l'horaire de travail n'entraîne aucune perte de salaire. Dans la mesure où elles sont plus favorables que la loi, ce sont les dispositions conventionnelles qui s'appliquent.</p>

<i>Texte officiel</i>	<i>Commentaires et/ou mises à jour</i>
<p align="center">Modalités de défraiements et de prise de repos compensateur</p> <p>Article 18 :</p> <p>a) Tout déplacement ou voyage, quelle que soit sa durée, est pris en charge par l'employeur. Cette prise en charge comprend, dans la mesure du possible, l'organisation, la réservation et le paiement des frais principaux de transport collectif (bateau/train/avion) et d'hébergement pour des missions effectuées sur le territoire métropolitain. Cette prise en charge est obligatoire pour des missions effectuées hors du territoire métropolitain.</p> <p>b) La durée et l'éloignement nécessités par le déplacement ou le voyage sont soumis aux régimes de prise en charge suivants : Pour déplacement inférieur ou égal à 24 heures (1 jour), les frais de transport et de repas sont remboursés sur justificatif (selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise) et font l'objet d'une avance minimum et suffisante pour couvrir les frais de la mission et de ses annexes.</p> <p>Pour un voyage d'une durée supérieure à 24 heures (1 jour) et inférieure ou égale à 1 semaine, les frais de transport, d'hébergement et de repas sont remboursés sur justificatifs (selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise) et font l'objet d'une avance minimum et suffisante pour couvrir les frais de la mission du voyage et de ses annexes.</p> <p>Pour un voyage d'une durée supérieure à 1 semaine, les frais de transport, d'hébergement et de repas sont remboursés sur justificatifs (selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise) et font l'objet d'une avance minimum et suffisante pour couvrir les frais de la</p>	

mission du voyage et de ses annexes, qui sera ponctuelle si ces voyages sont occasionnels ou permanente si ces voyages sont réguliers. Dans ce cas, l'avance s'effectuera sur une base trimestrielle d'estimation qui se renouvellera chaque trimestre autant que de besoin.

c) Les remboursements effectifs s'effectuent sur justificatifs (selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise) et sans délai pour les frais engagés pour des voyages n'ayant pas fait l'objet d'une avance. Toutefois, il est admis qu'un délai de 1 semaine peut être nécessaire pour effectuer ce remboursement.

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

d) Remboursement kilométrique

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

e) Repos compensateur

Il est pris :

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

Ce régime est applicable sauf accord spécifique entre les parties.

Nota : Barème 2009 des frais Kilométriques :

PUISSANCE FISCALE	JUSQU'A 5000 km/an	De 5001 à 20000 km	AU-DELA de 20000 km
3 CV & moins	0,387	(d x 0,232) + 778	0,271
4 CV	0,466	(d x 0,262) + 1020	0,313
5 CV	0,512	d x 0,287) + 1 123	0,343
6 CV	0,536	(d x 0,301) + 1 178	0,360
7 CV et +	0,561	(d x 0,318) + 1 218	0,379

(SOURCE : BO Impôts 12 02 09)

<i>Texte officiel</i>	<i>Commentaires et/ou mises à jour</i>
<p align="center"><u>Chapitre VII : Rémunération</u></p> <p align="center"><i>Salaires</i></p> <p>Article 19 : Le salaire de base est alloué conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il se réfère à l'indice attribué au salarié prévu dans la grille de qualification.</p> <p>La valeur du point est fixée à 1 Euro à la date de signature de la présente convention. Suivant l'accord du 22 février 2001, il est convenu de retenir le principe d'un accord salarial intervenant au plus tard le 1er octobre de chaque année, prévoyant une hausse annuelle de la valeur du point, applicable par moitié au 1er janvier et au 1er juillet de l'année suivante. Cette disposition s'appliquera à dater du 1er juillet 2003.</p>	<p>Nota :</p> <p>Pour l'exercice 2010, la négociation de Branche a échoué. C'est donc le barème applicable en 2009 qui continue de s'appliquer, sauf pour les coefficients qui seraient « rattrapés » par le SMIC qui leur serait alors appliqué.</p>
<p>Prime d'ancienneté</p> <p>Article 20 : Les salariés bénéficient d'une prime en fonction de leur ancienneté dans l'organisme employeur. On entend par ancienneté dans un organisme le temps de présence pendant lequel le salarié a été occupé dans l'organisme, ses différents établissements ou filiales, annexes ou autres. Pour les salariés à temps partiel, l'ancienneté est décomptée comme s'ils avaient été occupés à temps complet. Les périodes non travaillées étant prises en compte en totalité.</p>	

<p>Sont assimilées au temps de présence dans l'organisme employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les interruptions pour périodes militaires obligatoires, le rendez-vous citoyen ; - les périodes de congés payés, maladie, maternité, accidents, congés parental, congés de formation économique, sociale et syndicale et autres congés de formation. <p>La prime d'ancienneté est calculée sur le salaire de base de l'intéressé sur les bases suivantes :</p> <p>3 % après 3 années de présence, plus 1 % pour chaque année supplémentaire avec un maximum de 20 %.</p> <p>Le bénéfice de la prime d'ancienneté interviendra pour la première paye du mois civil suivant la date à laquelle le salarié réunit les conditions d'ouverture au bénéfice de la prime.</p>	
<p style="text-align: center;"><i>Gratification</i></p> <p>Article 21 : Les organismes accorderont à leur personnel ayant au moins 6 mois d'ancienneté une gratification de fin d'année ou de fin d'exercice.</p>	<p>Attention : Par accord du 30 septembre 2009, les partenaires sociaux ont modifié comme suit l'article 21 :</p> <p>L'article 21 de la convention collective est complété comme suit :</p> <p>On entend par gratification toute somme versée à fréquence semestrielle ou annuelle, quelle que soit son appellation (gratification ou prime de fin d'année ou 13^{ème} mois...).</p> <p>Son montant ne peut être inférieur à 10% de la rémunération de base brute mensuelle moyenne du salarié, cette moyenne étant calculée sur les douze mois précédant le versement de la prime. Pour les salariés ayant entre 6 mois et 12 mois d'ancienneté, elle est proratisée et calculée sur le salaire moyen du temps de présence</p> <p>L'ancienneté et le temps de présence effective s'apprécient conformément aux dispositions de l'article 16-1 de la Convention Collective.</p> <p>Ces dispositions ne peuvent se traduire par une diminution des avantages antérieurs acquis par les salariés. Elles sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2010.</p>

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p align="center"><u>Chapitre VIII : Prévoyance</u></p> <p>Chaque entreprise entrant dans le champ d'application de la convention collective des organismes de tourisme est tenue d'affilier l'ensemble de ses salariés à un régime de prévoyance.</p> <p align="center"><i>Salariés non cadres</i></p> <p>Article 22 : <u>a) Couverture</u> Ce régime doit prévoir a minima la couverture : - de l'incapacité de travail ; - de l'invalidité partielle et permanente ; - du décès. <u>b) Taux</u> Pour couvrir ce régime, l'entreprise devra consacrer au minimum 0,75 % de sa masse salariale brute. Cette cotisation est à la charge exclusive de l'employeur.</p>	
<p align="center"><i>Salariés cadres</i></p> <p>Article 23 : Le régime de prévoyance des cadres doit être conforme à la convention collective nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 et ses avenants.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p align="center">Chapitre IX : Congés</p> <p align="center"><i>Durée des congés payés</i></p> <p>Article 24 : Le salarié bénéficie d'un congé de 2 jours et demi par mois de travail effectif durant l'année de référence (entre le 1er juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours), soit 30 jours ouvrables ou 5 semaines par an. Les dates sont définies dans le courant du 1er trimestre. Elles ne peuvent être modifiées dans un délai d'un mois avant la date de départ prévue. En cas de différent sur le choix des dates entre les salariés d'un même organisme, l'employeur appliquera obligatoirement l'alternance. Pour les salariés ayant des enfants scolarisés, l'employeur s'efforcera de leur accorder le congé principal durant les vacances scolaires.</p>	<p>Commentaire :</p> <p>Il convient de rappeler que l'employeur, sous réserve des dispositions ci-contre, garde un entier pouvoir d'organisation des congés payés. En aucun cas les dates de congés ne peuvent lui être imposées par ses collaborateurs. Pour autant, il importe de veiller à respecter les dispositions de l'article 24 qui prévoient que les dates de congés sont fixées pendant le 1^{er} trimestre. Par ailleurs, il convient d'être vigilants sur la problématique du fractionnement (voir ci-après).</p>
<p align="center"><i>Fractionnement</i></p> <p>Article 25 : Le salarié a droit à un congé principal de 24 jours ouvrables maximum (soit 4 semaines consécutives), plus une cinquième semaine ne pouvant être accolée aux 4 semaines précédentes. En cas de fractionnement, qui ne peut être imposé par l'employeur, un congé principal de 12 jours ouvrables minimum (soit 2 semaines consécutives) devra être accordé entre le 1er mai et le 31 octobre. Le fractionnement ne concerne que le congé principal de 24 jours ; chaque fractionnement compris entre 3 et 5 jours donne droit à une journée supplémentaire ; chaque fractionnement au-delà de 5 jours donne droit à 2 journées supplémentaires. Le maximum de jours accordés est limité à 6 jours par année.</p>	<p>Commentaire :</p> <p>Ces dispositions sont très supérieures à la loi, qui prévoit que lorsque la fraction des congés prise en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, en une ou plusieurs fois, est au moins égale à six jours ouvrables, le salarié bénéficie de deux jours ouvrables de congés supplémentaires. Il bénéficie d'un jour de congé supplémentaire lorsque cette fraction comprend trois, quatre ou cinq jours ouvrables de congé (C. trav. art. L. 3141-19). Le dispositif de notre convention prévoit, lui, des congés supplémentaires de fractionnement dont le total peut atteindre 6 jours par an (contre deux dans la loi). Il conviendra donc de veiller, avant de donner un accord sur des dates de congés, à l'incidence de ce fractionnement, l'employeur ayant tout à fait le droit d'imposer par ex la prise de tout ou partie des 4 premières semaines pendant la période légale, ou la prise de congés par semaines entières.</p>

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p style="text-align: center;"><i>Maladie en cours de congé payé</i></p> <p>Article 26 : Si un salarié est malade pendant son congé annuel payé, il est tenu d'adresser un certificat médical à son employeur et une durée de congé égale à ce temps d'interruption sera prise soit à l'issue de la période préalablement fixée, soit reportée à une date ultérieure, après accord des parties.</p>	
<p style="text-align: center;"><i>Congés spéciaux</i></p> <p>Article 27 : Les congés spéciaux s'appliquent à l'ensemble du personnel de l'entreprise.</p> <p><i>Congés pour événement d'ordre familial</i> Ces congés doivent être pris au moment de l'événement, sans condition d'ancienneté, en jours ouvrables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mariage d'un salarié : 4 jours ; - Mariage d'un enfant : 2 jours ; - Mariage ou décès d'une sœur ou d'un frère du salarié : 1 jour; - Naissance ou adoption (au foyer du salarié) : 3 jours ; - Décès du conjoint ou d'un enfant de la cellule familiale : 5 jours ; - Décès d'un ascendant du salarié ou du conjoint : 3 jours ; - Déménagement du salarié : 2 jours/an. <p>On entend par conjoint toute personne s'inscrivant dans toute forme de vie commune reconnue et déclarée à l'employeur.</p> <p>Si ces événements ont lieu durant une absence du salarié dans l'entreprise (congés payés, maladie, formation, ...) ils ne donneront pas lieu à récupération.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p style="text-align: center;"><i>Autres congés</i></p> <p>Article 28 :</p> <p>28.1. Congés pour événement d'ordre familial : Tout salarié, père ou mère, présentant un certificat médical concernant un enfant de moins de 16 ans, malade, accidenté ou handicapé, dont il a la charge, a droit à un congé rémunéré de 3 jours par an. Ce congé est porté à 5 jours si l'enfant est âgé de moins de 1 an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants, ou plus, âgés de moins de 16 ans. Au-delà de ce congé rémunéré, les parents ont droit à des congés sans solde, sans que la somme de ceux-ci puisse être supérieure à 3 mois par an. En cas de maladie, d'accident ou de handicap d'un enfant à charge au sens de la sécurité sociale, tout salarié ayant 1 an d'ancienneté a le droit de travailler à temps partiel pendant une durée de 6 mois, renouvelable 1 fois. A l'issue de cette période, l'intéressé retrouve son emploi ou un emploi similaire ayant une rémunération équivalente.</p> <p>28.2. Congé de formation économique, sociale et syndicale Ces congés ne peuvent être inférieurs à 2 jours, sont assimilés à du travail effectif et donnent lieu à une rémunération par les employeurs dans les entreprises comptant au moins 10 salariés. Les modalités d'attribution seront effectuées conformément au code du travail, ils s'imputent normalement sur un contingent annuel de 12 jours. Toutefois, les salariés titulaires d'un mandat syndical bénéficieront d'un congé rémunéré selon les modalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 jours au niveau départemental ; - 4 jours au niveau régional ; - 6 jours au niveau national. <p>28.3. Congé de maternité Le code du travail prévoit entre autres que la salariée a droit de suspendre le contrat de travail pendant une période qui commence 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine 10 semaines après cette date.</p>	

Dans le cas où le ménage compte déjà 2 enfants au moins, la période commence 8 semaines avant la date présumée d'accouchement et se termine 18 semaines après.

La durée des congés est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits à l'ancienneté.

En outre, la salariée à temps complet bénéficie à partir du 6^e mois de grossesse d'une réduction du temps de travail de 1 heure par jour.

Lorsque l'état de l'intéressée nécessitera un changement d'emploi, éventuellement après avis du médecin du travail, ce changement sera temporaire et devra cesser dès que l'état de santé de la femme lui permettra de reprendre son emploi initial.

Le changement d'affectation ne doit entraîner aucune diminution de rémunération.

Le changement d'affectation ne peut avoir d'effet excédant la durée de la grossesse et prend fin dès que l'état de la femme lui permet de retrouver son emploi initial.

28.4. Congé parental

Tout salarié qui justifie d'une ancienneté minimale de 1 an, à la date de naissance de son enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 3 ans en vue de son adoption, a le droit, sous réserve des dispositions du code du travail, soit de bénéficier d'un congé parental durant lequel le contrat de travail est suspendu, soit de réduire sa durée du travail d'au moins 1/5 sans que son activité puisse être inférieure à 16 heures hebdomadaires.

Le salarié ayant obtenu un congé parental ou une durée de travail réduit prenant fin au 3^e anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer, a droit à une prolongation de 1 an. Cette possibilité est ouverte au père et à la mère, ainsi qu'aux adoptants. L'employeur doit être avisé par pli recommandé avec accusé de réception.

Pendant l'activité à temps partiel ou à l'occasion de prolongations, le salarié ne peut modifier la durée choisie, sauf accord de l'employeur.

28.5. Le congé sans solde

Exception faite de celui mentionné au paragraphe 28.1, le congé sans solde ne peut intervenir qu'après accord écrit entre employeur et salarié.

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p align="center"><u>Chapitre X : Formation professionnelle</u></p> <p align="center"><i>Formation professionnelle</i></p> <p>Article 29 : Le droit à la formation professionnelle continue est régi conformément aux dispositions du livre IX du code du travail. Les partenaires sociaux, soucieux de l'intérêt social et économique que représente la formation professionnelle pour notre secteur d'activités, s'engagent à mettre en place une commission paritaire nationale pour l'emploi et la formation dans les 12 mois suivant la signature de ce texte. Cette commission aura pour vocation de déterminer les orientations, les choix et les priorités en matière d'emploi et de formation. Le droit à la formation professionnelle continue est régi conformément aux dispositions du livre IX du code du travail. Les partenaires sociaux, soucieux de l'intérêt social et économique que représente la formation professionnelle pour notre secteur d'activités, décident de mettre en place une commission paritaire nationale emploi-formation.</p>	<p>Attention :</p> <p>Un accord de branche sur la formation professionnelle a été signé le 28 octobre 2008.</p> <p>Un accord de Branche désignant AGEFOS PME comme OPCA de la Branche a été signé en juillet 2009.</p> <p>Ces deux accords sont disponibles sur le site intranet de la FNOTSI.</p>
<p align="center"><i>Composition de la commission paritaire nationale emploi-formation (CPNEF)</i></p> <p>Article 30 : Le droit à la formation professionnelle continue est régi par les dispositions du code du travail. Les partenaires sociaux ont décidé de créer à cet effet une commission paritaire nationale emploi formation (CPNEF) composée de représentants des organisations professionnelles des employeurs et des salariés (un titulaire et/ou un suppléant par organisation). Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales, signataires de la convention collective nationale qui disposent à tout moment des mandats ainsi confiés. Les représentants des organismes employeurs mandatés à la commission mixte paritaire (titulaires et suppléants) siègent de droit à la CPNEF.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p align="center">Objectifs de la CPNEF</p> <p>Article 31 : La CPNEF est chargée de mettre en place et de contrôler, en matière d'emploi et de formation, tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs définis par le présent accord :</p> <ul style="list-style-type: none"> - renforcer les moyens de réflexion et d'action de la profession dans tous les domaines liés à l'emploi et à la formation professionnelle, notamment par la reconnaissance des qualifications initiales ou acquises ; - agir pour faire en sorte que l'emploi et la formation professionnelle soit reconnu comme étant les éléments déterminants d'une politique sociale novatrice ; - élaborer une politique d'ensemble tant en matière de formation que d'emploi ; - mettre en place les moyens nécessaires à l'application de cette politique. 	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p><i>Les missions de la CPNEF (formation et emploi)</i></p> <p>Article 32 : En matière de formation, la CPNEF est plus particulièrement chargée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - regrouper l'ensemble des données qui permettront d'établir le bilan des actions de formation réalisées dans le cadre du plan de formation; - définir les moyens à mettre en œuvre pour que puisse être réalisée une véritable politique d'insertion des jeunes dans le secteur professionnel, notamment dans le cadre de l'utilisation du 0,4 % de la masse salariale prévue par la loi, pour l'alternance - rechercher, en concertation avec les pouvoirs publics et les organismes de formation, les moyens propres à assurer l'optimisation des ressources de formation ; - demander à l'Etat la mise en oeuvre d'une étude prospective de l'emploi et de participer à la définition d'un engagement de développement de la formation professionnelle ainsi qu'à tout dispositif visant à améliorer la formation professionnelle dans les organismes de tourisme. <p>Dans ce cadre, la CPNEF désigne un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) pour collecter et gérer les fonds de formation professionnelle au titre du plan de formation et de l'alternance. Le renouvellement de l'OPCA se fait soit par tacite reconduction, selon les termes du contrat signé, soit par appel d'offre avant la date de résiliation de l'accord en cours.</p> <p>Chaque année, la CPNEF se réunit pour définir les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle de la branche. Sont ainsi définis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les axes nationaux et régionaux ; - la répartition des ressources entre utilisation nationale et utilisation régionale. <p>En matière d'emploi, la CPNEF est plus particulièrement chargée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'étudier en permanence l'évolution des emplois tant qualitativement que quantitativement ; 	

<ul style="list-style-type: none"> - de chercher toutes les solutions susceptibles de réduire la précarité de l'emploi ; - d'adapter le développement des formations professionnelles à l'évolution de l'emploi et notamment à l'insertion des jeunes ; - de susciter, en cas de licenciement économique, toutes les solutions susceptibles d'être mises en œuvre pour faciliter le reclassement ou la reconversion ; - de trouver les moyens d'une meilleure gestion de l'offre et de la demande d'emploi. <p>Il sera établi un bilan annuel quantitatif et qualitatif des plans de formation.</p>	
<p style="text-align: center;"><i>Organisation de la CPNEF</i></p> <p>Article 33 : Les parties signataires laissent à leurs représentants au sein de cette commission le soin de déterminer les règles de son organisation et de son fonctionnement, notamment par le biais d'un règlement intérieur qui comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la périodicité et le calendrier des réunions qui doivent se tenir, au minimum, une fois par semestre - l'élection d'un(e) président(e) et d'un(e) secrétaire, dans le respect de l'alternance liée au paritarisme ; - la prise en charge des frais de participation aux réunions de la commission selon les modalités prévues dans cette convention collective nationale ; 	
<p style="text-align: center;"><i>Maintien des avenants antérieurs</i></p> <p>Article 34 Les avenants n° 3 du 14 mai 1997 et n° 4 du 1er juillet 1997 sont maintenus en vigueur.</p>	

Texte officiel	Commentaires et/ou mises à jour
<p><u>Chapitre XI : Interprétation, conciliation</u></p> <p><i>Composition. - Rôle. - Fonctionnement de la CPNIC</i></p> <p>Article 35 : La commission paritaire nationale d'interprétation et de conciliation (CPNIC) est compétente pour tous les cas d'interprétation et de conciliation de la présente convention collective. La CPNIC est composée d'un nombre égal de représentants des organisations salariales et patronales relevant de la présente convention. Chaque représentant peut avoir un suppléant qui n'a voix délibérative qu'en absence du représentant. La présidence est alternative. Tous les ans, à la première réunion paritaire annuelle, il est procédé à l'élection du président par la commission. Le premier président sera élu au tirage au sort.</p>	
<p><i>Saisine de la commission</i></p> <p>Article 36 : La saisine se fera à la diligence d'une organisation syndicale ou patronale signataire de la présente convention collective. Elle se fera, au moyen d'un formulaire (cf. annexe II) disponible auprès du secrétariat de la commission, ou d'un document respectant les informations du formulaire. Il sera envoyé au secrétariat de la commission, à la diligence de l'une des organisations signataires de la présente convention collective. A réception du document ou à la demande d'au moins 2 membres de la commission, le président de la commission d'interprétation porte la saisine à l'ordre du jour de la commission d'interprétation qui se réunit systématiquement à l'issue de chaque commission paritaire pour aborder les points en suspens. En cas d'urgence déclarée conjointement, le président convoque une réunion de la commission qui devra se tenir dans les 30 jours qui suivent la saisine. Le président est tenu de donner les conclusions de la commission dans un délai maximum de 8 jours.</p>	<p>L'avis de saisine est téléchargeable sur l'intranet www.fnotsi.net.</p>

<p>Le secrétariat est assuré à l'issue de la réunion par l'organisation patronale avec l'assistance d'un représentant des organisations de salariés. Les réunions de la commission ont lieu au siège de la FNOTSI ou de tout autre lieu désigné d'un commun accord.</p>	
<p style="text-align: center;"><i>Procédure d'application et d'extension</i></p> <p>Article 37 : La présente convention et ses annexes sont applicables à tous les organismes employeurs compris dans le champ d'application professionnel et territorial défini à son article 1er qui sont signataires ou membres d'une organisation signataire ou d'une organisation ayant adhéré à ladite convention après sa signature, ou qui, après la signature du texte, ont adhéré soit à la convention, soit à l'une des organisations signataires. La présente convention, et ses annexes, sera applicable par tous les organismes employeurs y compris dans le champ d'application professionnel et territorial défini à son article 1er, sans considération d'appartenance aux organisations signataires ou adhérentes, dès que la totalité de la convention sera étendue par le ministre chargé du travail.</p>	

GRILLE DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Préambule à la grille de qualification des emplois

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

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

Elle définit la hiérarchie professionnelle en 3 grandes catégories :

1. Employés ;
2. Agents de maîtrise, techniciens ;
3. Cadres.

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

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

Qualification des emplois

Principes

Article 38 :

Le niveau de l'emploi est fonction à la fois des compétences et des capacités que requiert ledit emploi, mais également des responsabilités qui lui sont inhérentes.

Pour identifier de façon objective ces responsabilités, il conviendra d'établir, préalablement, une description de poste.

L'expérience professionnelle, les diplômes et la validation des acquis et des formations qualifiantes seront également pris en compte lorsqu'ils sont mis en œuvre sur le poste confié.

A chaque niveau d'emploi correspond un seuil minimal d'embauche, identifié par un indice "plancher ". Il n'y a aucun plafond. Une augmentation de la rémunération, traduite par un indice, amenant le salarié au-delà du seuil minimal du niveau supérieur, n'entraîne pas automatiquement l'acquisition de ce niveau.

Si, selon l'emploi, le niveau ou le lieu de travail, une ou plusieurs langues étrangères sont nécessaires, elles devront être précisées au contrat de travail.

Sur le bulletin de paie, devront apparaître l'intitulé du poste et l'échelon en référence de la grille de qualification.

La qualification ne préjuge pas de la position du salarié dans l'organigramme de l'entreprise.

La progression sur la grille ne se fait pas à l'ancienneté, mais par la reconnaissance de l'expérience professionnelle et des qualifications acquises et/ou validées.

Grille de qualification des emplois

Article 39 :

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

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

- ***Degrés d'autonomie :***

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

- ***Degrés de responsabilité :***

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

- **Tableau de ventilation des degrés d'autonomie et de responsabilité suivant les 3 critères**
 - ✓ **ECHELLE : NC.**
REPRESENTATION de l'organisme : Non concerné.
GESTION DU PERSONNEL : Non concerné.
GESTION DE BUDGET : Non concerné.
 - ✓ **ECHELLE : 1.**
REPRESENTATION de l'organisme : Ponctuelle.
GESTION DU PERSONNEL : Ponctuelle.
GESTION DE BUDGET : Exécutions des opérations.
 - ✓ **ECHELLE : 2.**
REPRESENTATION de l'organisme : Par délégation.
GESTION DU PERSONNEL : Dans le cadre d'une équipe.
GESTION DE BUDGET : Suivi dans une enveloppe déterminée.
 - ✓ **ECHELLE : 3.**
REPRESENTATION de l'organisme : Contractuellement.
GESTION DU PERSONNEL : Dans le cadre de la structure.
GESTION DE BUDGET : Gestion et contrôle du budget.

Remarque :

- NC : non concerné.

- Le degré d'autonomie et de responsabilité varie en fonction de la structure concernée d'où la nécessité d'utiliser plusieurs valeurs

Grille de qualification des employés

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

- *Qualification de la fonction : Exécution de tâches ne faisant pas appel à une compétence particulière.*

ECHELON : 1.1.

Degré d'autonomie :

Représentation : nc.

Gestion du personnel : nc.

Gestion du budget : nc.

Degré de responsabilité :

Représentation : nc.

Gestion du personnel : nc.

Gestion du budget : nc.

Niveau requis (à titre indicatif) : V.

Indice (valeur en points) : A partir de 1.160.

- *Qualification de la fonction : Exécution de tâches faisant appel à des savoirs précis.*

ECHELON : 1.2.

Degré d'autonomie :

Représentation : nc.

Gestion du personnel : nc.

Gestion du budget : nc.

Degré de responsabilité :

Représentation : nc.

Gestion du personnel : nc.

Gestion du budget : nc.

Niveau requis (à titre indicatif) : V.

Indice (valeur en points) : A partir de 1.280.

- *Qualification de la fonction : Exécution de tâches complexes faisant appel à des savoirs multiples ou de la polyvalence.*

ECHELON : 1.3.

Degré d'autonomie :

Représentation : nc.

Gestion du personnel : nc.

Gestion du budget : nc.

Degré de responsabilité :

Représentation : nc.

Gestion du personnel : nc.

Niveau requis: IV.

Indice (valeur en points) : A partir de 1.470.

Grille de qualification des agents de maîtrise et techniciens

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

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

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

- *Qualification de la fonction : Exécution d'une mission limitée faisant appel à des compétences multiples.*

ECHELON : 2.1.

Degré d'autonomie :

Représentation : nc.

Gestion du personnel : nc.

Gestion du budget : 2.

Degré de responsabilité :

Représentation : 1.

Gestion du personnel : nc.

Gestion du budget : 1c.

Niveau requis: (à titre indicatif) : IV.

Indice (valeur en points) : A partir de 1.550.

- *Qualification de la fonction : Gestion d'une mission limitée.*

ECHELON : 2.2.

Degré d'autonomie :

Représentation : nc.

Gestion du personnel : nc.

Gestion du budget : 2.

Degré de responsabilité :

Représentation : 1.

Gestion du personnel : 1.

Gestion du budget : 2.

Niveau requis: (à titre indicatif) : III.

Indice (valeur en points) : A partir de 1.690.

- *Qualification de la fonction : Gestion d'une mission globale.*

ECHELON : 2.3.

Degré d'autonomie :

Représentation : 1.

Gestion du personnel : 1.

Gestion du budget : 2.

Degré de responsabilité :

Représentation : 1.

Gestion du personnel : 2.

Gestion du budget : 2.

Niveau requis: (à titre indicatif) : III.

Indice (valeur en points) : A partir de 1.800.

- *Qualification de la fonction : Gestion d'une mission globale.*

ECHELON : 2.4.

Degré d'autonomie :

Représentation : 1.

Gestion du personnel : 2.

Gestion du budget : 2.

Degré de responsabilité :

Représentation : 2.

Gestion du personnel : 2.

Gestion du budget : 3.

Niveau requis : (à titre indicatif) : III.

Indice (valeur en points) : A partir de 2.140.

Grille de qualification des cadres

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

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

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

- *Qualification de la fonction : Animation et gestion d'une structure ou d'un projet global ou gestion d'une mission complexe faisant appel à un profil de spécialiste.*

ECHELON : 3.1.

Degré d'autonomie :

Représentation : nc à 3.

Gestion du personnel : nc à 2.

Gestion du budget : nc à 2.

Degré de responsabilité :

Représentation : nc à 3.

Gestion du personnel : nc à 2.

Gestion du budget : nc à 3.

Niveau requis : (à titre indicatif) : II.

Indice (valeur en points) : A partir de 2.400.

- *Qualification de la fonction : Animation et gestion d'une structure et/ou d'un service et/ou d'une mission complexe. Responsable de projet.*

ECHELON : 3.2.

Degré d'autonomie :

Représentation : nc à 3.

Gestion du personnel : nc à 2.

Gestion du budget : 2 à 3.

Degré de responsabilité :

Représentation : nc à 3.

Gestion du personnel : nc à 3.

Gestion du budget : nc à 3.

Niveau requis : (à titre indicatif) : II.

Indice (valeur en points) : A partir de 2.800.

- *QUALIFICATION de la fonction : Animation et gestion d'une structure.*

ECHELON : 3.3.

Degré d'autonomie :

Représentation : nc à 3.

Gestion du personnel : nc à 2.

Gestion du budget : 2 à 3.

Degré de responsabilité :

Représentation : 3.

Gestion du personnel : 3.

Gestion du budget : 3.

Niveau requis : (à titre indicatif) : II.

Indice (valeur en points) : A partir de 3.350.