

**ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A LA CLASSIFICATION
DES PERSONNELS DES ENTREPRISES ADAPTÉES DE L'APF**

ENTRE :

L'ASSOCIATION DES PARALYSÉS DE FRANCE, dont le Siège National est situé 17
Boulevard Auguste Blanqui 75013 PARIS, représentée par **Madame Anne ETCHEVERRY**,
Directrice des Ressources Humaines

D'une part,

ET

Les organisations syndicales de salariés ci-dessous désignées :

- ✓ **C.G.T.** représentée par Jean-Patrick MANDUCA, Délégué Syndical Central
- ✓ **C.G.T.-F.O.** représentée par Eric DENISET, Délégué Syndical Central

D'autre part.

PRÉAMBULE

Depuis la loi du 11 Février 2005, l'entreprise adaptée (anciennement atelier protégé) voit sa définition et sa conception précisées par l'article R323-60 alinéa premier du code du travail : *"Les entreprises adaptées constituent des unités économiques de production qui mettent les travailleurs handicapés à même d'exercer une activité professionnelle salariée dans des conditions adaptées à leurs possibilités. Elles doivent entre autre favoriser la promotion des travailleurs handicapés et leur accession à des emplois en milieu ordinaire de travail."*

Il résulte de cette double définition :

- que la finalité de l'entreprise adaptée est de permettre à des personnes en situation de handicap d'exercer une activité professionnelle salariée dans des conditions adaptées à leurs possibilités, et de rejoindre le milieu ordinaire de travail ;
- qu'à cette fin, cette structure productive se doit d'être aussi proche que possible des entreprises dites « ordinaires » ; chaque entreprise adaptée fonctionne donc comme n'importe quelle entreprise soumise aux aléas du marché et à ses exigences concurrentielles (en terme de qualité, quantité, délai, ...), et est tenue d'assurer par ses propres moyens l'équilibre financier de son exploitation.

Les Entreprises adaptées de l'APF doivent donc répondre à ces enjeux, dans le respect des orientations de l'association inscrites dans son projet associatif et de sa Charte qui affirme la primauté de la personne : *« l'être humain ne peut être réduit à son handicap ou à sa maladie quels qu'ils soient » ; « en tant que citoyenne, la personne handicapée exerce ses responsabilités dans la société ; elle a le choix et la maîtrise de son existence ».*

Dans ce cadre, le projet des Entreprises Adaptées de l'APF s'appuie sur un double savoir faire :

*J.P.M.
E.C.*

ASSOCIATION DES PARALYSES DE FRANCE

- un savoir faire spécifique à la prise en compte du handicap, qui permet de proposer à la personne en situation de handicap moteur un travail adapté à sa situation individuelle (en termes d'ergonomie, de charge de travail, etc...);

et

- un savoir faire de mobilisation des compétences professionnelles de tous ses salariés, les mettant en situation professionnelle comme tous les salariés d'une entreprise ordinaire ; à cet effet il leur est proposé des apprentissages pour un ou des métiers relevant de leurs compétences, une participation au projet de l'entreprise (information sur la production, les produits, sur les marchés, les clients, les exigences de qualité de délai, les innovations, ..), etc....

La classification des emplois en présence dans les entreprises adaptées de l'Association des Paralysés de France constitue l'un des supports permettant la reconnaissance et la mobilisation des compétences professionnelles des salariés, voire le développement de leur qualification, afin de répondre à la mission « sociale » de ces structures, qui n'est pas basée sur la recherche du profit mais sur celui de l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés et de leur réussite personnelle, conformément aux principes et valeurs de l'APF, association à but non lucratif.

Compte tenu de ce qui précède, et conformément aux engagements qu'elles avaient pris dans l'accord d'entreprise en date du 29 novembre 2006 (article 7), les parties signataires se sont retrouvées à plusieurs reprises pour élaborer une classification propre au secteur des entreprises adaptées de l'APF, et ont ensuite convenu des dispositions du présent accord.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique aux personnels des entreprises adaptées de l'APF, à l'exception :

- des personnels relevant d'une réglementation spécifique (ex : contrats relatifs à la politique de l'emploi) ;
- ainsi que des directeurs et directeurs adjoints.

ARTICLE 2 – PRINCIPES

Article 2-1 – Classification

La classification portée en annexe au présent accord constitue le référentiel commun applicable dans l'ensemble des entreprises adaptées de l'association. Elle fait partie intégrante du statut collectif des personnels des entreprises adaptées de l'APF.

La classification est composée de 3 « filières » regroupant un certain nombre de métiers :

- Filière « Ouvriers » (annexe n° 1)
- Filière « Agents de Maîtrise d'Atelier » (annexe n° 2)
- Filière « Administratifs et Techniciens » (annexe n° 3).

Au sein de chaque filière, des « regroupements de métiers » sont opérés ; ils prennent une dénomination spécifique permettant de repérer les postes qui le composent au sein de la classification.

Chaque poste fait ensuite l'objet d'une fiche spécifique.

JM
ED

ASSOCIATION DES PARALYSES DE FRANCE

Article 2-2 : Fiche de poste du référentiel commun

La fiche de poste permet de clarifier et de formaliser :

- les missions et activités qui constituent la base commune de ce poste, dans l'ensemble des Entreprises Adaptées de l'APF ;
- les conditions de qualification nécessaires ;
- et tous renseignements jugés indispensables quant au « profil » requis (qualités, aptitudes, expériences, ...).

Elle permet ainsi :

- de servir de support dans le cadre du recrutement des candidats à l'embauche ou à la mobilité/promotion interne ;
- à chaque salarié de connaître les exigences du poste qui lui est confié au sein de l'association ;
- de servir de référence, dans le cadre de l'ensemble des négociations à venir.

Les missions figurant dans chaque fiche de poste constituent la base du poste considéré. Elles ne présentent pas de caractère exhaustif car elles peuvent être complétées, pour des nécessités de service, par d'autres tâches entrant dans le champ professionnel et la compétence du salarié.

Ces missions annexes ne peuvent remettre en cause ni le référentiel commun, ni le positionnement du salarié dans la classification.

Article 2-3 : Evolution de la classification

En fonction des besoins des entreprises adaptées de l'APF, les fiches de postes annexées au présent accord pourront être actualisées.

De nouvelles fiches de poste pourront également être créées.

Ces évolutions feront l'objet d'une négociation entre l'APF et les organisations syndicales représentatives au plan national.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE

Les salariés de chaque entreprise adaptée seront informés par courrier individuel du classement correspondant à la réalité du poste qu'ils occupent, accompagné de la fiche de poste correspondante en deux exemplaires.

A compter de la date de réception de la fiche, le salarié dispose d'un délai de réflexion de 15 jours maximum pour exprimer sa position par rapport à cette fiche ; au terme de ce délai au plus tard :

- 1) soit le salarié retourne la fiche de poste, en double exemplaire, datée, revêtue de sa signature, et portant la mention manuscrite « lu et approuvé » ; cette formalité vaut acceptation de sa part; le directeur la contresigne et remet au salarié l'exemplaire qui lui revient ; ces signatures confirment le positionnement du salarié dans le poste considéré et valent avenant au contrat de travail ;

JPM
ED

- 2) soit le salarié ne retourne pas la fiche de poste datée et signée, un entretien est organisé par le directeur de l'entreprise adaptée, selon les modalités suivantes :
- rendez-vous fixé sur le temps de travail, avec un délai de prévenance de quelques jours ;
 - possibilité pour le salarié de se faire accompagner d'un autre salarié de l'APF ; si le directeur compte lui-même être accompagné, il communiquera au préalable au salarié le nom de la personne qui l'accompagnera. L'APF prendra en charge uniquement le maintien de salaire des éventuels accompagnateurs.

Déroulement de l'entretien : le directeur et le salarié examineront ensemble les points de désaccord relatifs à la fiche de poste et en discuteront.

A l'issue de l'entretien, après un nouveau délai de 7 jours :

- soit la fiche de poste est signée par le salarié et le directeur (cf point 1 ci-dessus) ;
- soit la fiche de poste n'est pas retournée signée : dans ce cas, le directeur et le salarié rédigeront chacun un argumentaire sur les points de désaccord qui seront transmis à la Commission nationale paritaire et consultative de médiation, composée de deux représentants de chaque organisation syndicale signataire (dont le délégué syndical central), et au maximum 3 pour l'APF.

Commission nationale paritaire et consultative de médiation :

- au plus tard 15 jours après l'entretien explicatif, ces argumentaires seront transmis à la Commission nationale paritaire et consultative de médiation ;
- la commission les examinera et émettra un avis qui sera transmis au salarié et au directeur. Il appartiendra alors au directeur de prendre une décision finale qui sera communiquée pour information à la Commission.

Cas particulier du salarié ayant changé de poste à compter du 1^{er} janvier 2007 : dans cette situation, il convient de réaliser la procédure ci-dessus pour chaque poste successivement occupé, compte tenu des incidences qui en résulteront en termes de rémunération au regard de l'engagement pris par les partenaires de l'accord du 29 novembre 2006 (article 7, 2^{ème} alinéa).

ARTICLE 4 – INCIDENCES EN TERMES DE RÉMUNERATION

Une fois le classement établi, la rémunération du salarié est déterminée en conséquence :

1) Si le classement est sans changement

La rémunération du salarié n'est pas modifiée.

Il bénéficiera, le cas échéant, des nouvelles modalités de rémunération qui résulteront pour son poste de la négociation à intervenir sur la politique salariale, conformément aux engagements pris par les partenaires de l'accord du 29 novembre 2006 (article 7, 2^{ème} alinéa).

2) Si le classement est modifié

• *Si le classement correspondant aux fonctions occupées entraîne une augmentation de la rémunération, celui-ci s'appliquera rétroactivement au 1^{er} janvier 2007, en deux temps :*

JE
3 PM
EJ

- à compter du 1^{er} jour du mois qui suit la formalisation de l'accord entre le directeur et le salarié sur ce classement (*effet immédiat*) ; si le salarié bénéficiait d'une indemnité différentielle dans les conditions prévues par l'accord du 28 juin 2007, le sort de cette indemnité reste déterminé dans les conditions prévues à l'article 3 de l'accord précité ;
- en régularisation, au terme des négociations à intervenir sur la nouvelle politique salariale, pour son poste, conformément aux engagements pris par les partenaires de l'accord du 29 novembre 2006 (article 7, 2^{ème} alinéa) (*effet différé*).

➤ ***Si le classement correspondant aux fonctions occupées devait entraîner une rémunération inférieure, les parties conviennent du maintien du salaire brut mensuel dans les conditions suivantes :***

La rémunération du salarié sera :

- établie en fonction du nouveau classement à compter du 1^{er} jour du mois qui suit la formalisation de l'accord entre le directeur et le salarié sur ce classement (*effet immédiat*) ; toutefois, le salarié bénéficiera d'une indemnité complémentaire dite « de reclassement » (ICR) (dont le montant est établi en Euros) permettant le maintien du salaire brut mensuel.

Cette indemnité demeure établie à hauteur de ce montant jusqu'à la date d'application des nouvelles modalités de rémunération en Entreprises Adaptées, sauf situation prévue à l'article 3 de l'accord du 28 juin 2007 qui est alors applicable ;

- puis régularisée, le cas échéant, au terme des négociations à intervenir sur la nouvelle politique salariale, pour son poste, conformément aux engagements pris par les partenaires de l'accord du 29 novembre 2006 (article 7, 2^{ème} alinéa) (*effet différé*) ; l'indemnité différentielle précédemment calculée pourra alors, le cas échéant, être réduite ou disparaître.

ARTICLE 5 – INFORMATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

Chaque directeur d'entreprise adaptée informera les représentants du personnel et les délégués syndicaux des présentes mesures. Un exemplaire du présent accord leur sera remis.

ARTICLE 6 – DURÉE - RÉVISION - DÉNONCIATION

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en application dès le lendemain de sa signature.

Chaque partie signataire peut en demander la révision, en tout ou partie, selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;

Handwritten initials and signatures in the bottom left corner, including "AE" and "JPM".

ASSOCIATION DES PARALYSES DE FRANCE

- le plus rapidement possible et au plus tard dans le délai de 3 mois suivant 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 avenant ;
- sous réserve de l'exercice du droit d'opposition prévu à l'article L 132-7 du Code du Travail, la révision proposée donnera lieu à l'établissement d'un avenant se substituant de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie ;
- cet avenant devra faire l'objet des formalités de dépôts prévues par le Code du Travail.

En outre, en cas d'évolution législatives ou conventionnelle susceptibles de remettre en cause tout ou partie des dispositions de cet accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai de 3 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter les présentes dispositions.

ARTICLE 7 - DEPÔT DE L'ACCORD - AFFICHAGE

Le présent accord comporte 6 pages numérotées de 1 à 6, complété de trois annexes comportant respectivement 7 pages (Annexe n° 1 - filière « *Ouvriers* »), 5 pages (Annexe n° 2 - filière « *Agents de maîtrise d'atelier* ») et 21 pages (Annexe n° 3 - filière « *Administratifs et techniciens* »).

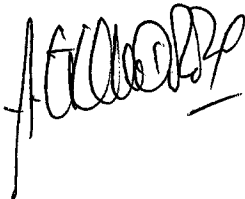
Un exemplaire est remis à chaque délégation signataire.

Il sera déposé auprès de la D.D.T.E.F.P. de Paris (75) dont dépend le Siège National. Un exemplaire sera adressé au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris (75).

Il fera l'objet d'un affichage dans chaque structure.

Fait à Paris, le 25 septembre 2007

Pour l'APF,
Anne ETCHEVERRY



Pour la CGT,
Jean-Patrick MANDUCA



Pour la CGT-FO,
Eric DENISET

