



MEMENTO DES CONDITIONS D'EMPLOI
des salariés
des Délégations Départementales
du Siège National
et du Service Informatique



au 1^{er} avril 2012

SOMMAIRE

TITRE I / DISPOSITIONS GENERALES	- 4 -
TITRE II / RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL	- 4 -
<i>II.1. DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION</i>	- 4 -
1.1. Principes généraux :	- 4 -
1.2. Activités syndicales :	- 5 -
1.3. Délégués syndicaux :	- 6 -
<i>II.2. REPRESENTANTS DU PERSONNEL</i>	- 8 -
<i>II.3. NÉGOCIATION COLLECTIVE</i>	- 8 -
<i>II.4. DROIT D'EXPRESSION DES SALAIRES</i>	- 8 -
<i>II.5. GRÈVE</i>	- 9 -
TITRE III / HYGIENE ET SECURITE	- 9 -
TITRE IV / CONTRAT DE TRAVAIL	- 9 -
<i>IV.1. RECRUTEMENT DU PERSONNEL</i>	- 9 -
<i>IV.2. REMUNERATION</i>	- 10 -
2.1. Pour les salariés des Délégations Départementales	- 10 -
2.2. Pour les salariés du Siège National et du Service Informatique :	- 10 -
<i>IV.3. BULLETIN DE SALAIRE</i>	- 11 -
<i>IV.4. ACOMPTE & AVANCE SUR SALAIRE</i>	- 11 -
4.1. Acompte sur salaire :	- 11 -
4.2. Avance sur salaire :	- 12 -
<i>IV.5. EXAMEN MEDICAL (VISITE MEDICALE)</i>	- 12 -
<i>IV.6. PERIODE D'ESSAI</i>	- 13 -
<i>IV.7. CUMUL D'EMPLOIS</i>	- 13 -
<i>IV.8. MOBILITE INTERNE</i>	- 14 -
<i>IV.9. REMPLACEMENTS TEMPORAIRES</i>	- 14 -
TITRE V / DUREE DU TRAVAIL	- 14 -
<i>V.1. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL</i>	- 15 -
<i>V.2. TRAVAIL A TEMPS PARTIEL/ HEURES COMPLEMENTAIRES</i>	- 15 -
<i>V.3. HEURES SUPPLEMENTAIRES</i>	- 15 -
<i>V.4. TRAVAIL DU DIMANCHE</i>	- 16 -
<i>V.5. REDUCTION TEMPORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL POUR CONVENANCES PERSONNELLES</i>	- 16 -
TITRE VI / PROTECTION SOCIALE ET AIDES PARTICULIERES	- 17 -
<i>VI.1. COUVERTURE SOCIALE COMPLEMENTAIRE</i>	- 17 -
<i>VI.2. MUTUELLE</i>	- 18 -
<i>VI.3. ASSURANCES</i>	- 18 -
<i>VI.4. AIDES AU LOGEMENT</i>	- 18 -
<i>VI.5. AIDE A L'ACHAT D'UN VEHICULE PERSONNEL A USAGE PROFESSIONNEL</i>	- 19 -
TITRE VII/ FRAIS ET DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS	- 19 -
<i>VII.1. FRAIS PROFESSIONNELS</i>	- 19 -
1.1. Les frais de repas	- 20 -
1.2. Les frais de transport professionnel	- 20 -
1.3. Les frais de trajet domicile – lieu de travail	- 21 -
<i>VII.2. UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL OU DE SERVICE</i>	- 22 -
TITRE VIII / CONGES ET SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL	- 22 -
<i>VIII.1. CONGÉS PAYES (CONGES ANNUELS)</i>	- 22 -
1.1. L'ouverture du droit à congés payés	- 22 -
1.2. L'acquisition de jours de congés payés	- 23 -
1.3. La prise des congés payés	- 23 -
1.4. Le fractionnement du congé principal	- 23 -
1.5. Les demandes de congés payés	- 24 -
1.6. Ordre de départ en congés payés	- 24 -
1.7. Jour férié pendant les congés payés	- 25 -
1.8. Maladie et congés payés	- 25 -
<i>VIII.2. JOURS FÉRIÉS</i>	- 25 -
<i>VIII.3. CONGES DIVERS</i>	- 26 -
3.1. Congés pour événements familiaux	- 26 -
3.2. Congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse	- 26 -
3.3. Congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS)	- 27 -

3.4. Congés trimestriels.....	- 27 -
3.5. Congé pour déménagement.....	- 28 -
3.6. Congé exceptionnel pour convenances personnelles.....	- 28 -
3.7. Congé de solidarité familiale.....	- 28 -
3.8. Congé sabbatique.....	- 28 -
3.9. Congé pour création d'entreprise.....	- 29 -
3.10. Congé pour enfant malade.....	- 30 -
3.11. Congé parental d'éducation.....	- 30 -
3.12. Congés mères de famille.....	- 32 -
3.13. Congé paternité.....	- 32 -
3.14. Congé pour rentrée scolaire.....	- 33 -
VIII.4. <i>CONDITIONS DE TRAVAIL DES FEMMES ENCEINTES</i>	- 34 -
VIII.5. <i>MATERNITÉ ET ADOPTION</i>	- 34 -
5.1. Congé maternité.....	- 34 -
5.2. Congé d'adoption.....	- 36 -
VIII.6. <i>ACCIDENTS DU TRAVAIL OU DE TRAJET</i>	- 36 -
VIII.7. <i>CURES</i>	- 37 -
VIII.8. <i>MALADIE</i>	- 37 -
8.1. Obligations du salarié.....	- 37 -
8.2. Indemnités journalières de la Sécurité sociale.....	- 37 -
8.3. Indemnités complémentaires versée par l'APF (après un an de présence).....	- 38 -
8.4. Indemnités complémentaires versées par la Caisse complémentaire (CHORUM).....	- 38 -
8.5. Contre-visite médicale.....	- 39 -
8.6. Incidence de la maladie sur le contrat de travail.....	- 39 -
VIII.9. <i>ABSENCES (autre que pour maladie)</i>	- 39 -
TITRE IX / DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	- 40 -
TITRE X : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SALARIES DITS « SENIORS »	- 40 -
TITRE XI / RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL	- 40 -
XI.1. <i>MESURES DISCIPLINAIRES ET LICENCIEMENTS</i>	- 40 -
XI.2. <i>DÉMISSION</i>	- 42 -
XI.3. <i>PRÉAVIS</i>	- 42 -
3.1. Durée du préavis.....	- 42 -
3.2. Exécution du préavis.....	- 42 -
3.3. Recherche d'emploi.....	- 43 -
XI.4. <i>RUPTURE CONVENTIONNELLE</i>	- 43 -
XI.5. <i>RETRAITE</i>	- 44 -
5.1. Conditions de départ à la retraite.....	- 44 -
5.2. Préavis.....	- 44 -
5.3. Allocation de départ à la retraite.....	- 44 -
TABLE ALPHABETIQUE DU MEMENTO	- 46 -

TITRE I / DISPOSITIONS GENERALES

Le présent Mémento des Conditions d'Emploi définit les rapports entre l'A.P.F, les salariés des Délégations Départementales, les salariés du Siège National et les salariés du Service Informatique. Les autres conditions d'emploi sont définies notamment dans le Règlement Intérieur et dans le contrat de travail de chaque salarié et plus généralement dans le code du travail.

Ce Mémento est mis à disposition de l'ensemble des salariés.

TITRE II / RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

II.1. DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION

(Accord A.P.F du 19 mai 2005. Application du Titre 2 du chapitre 1 de la CCN 51 en vigueur)

Les modalités de mise en œuvre du droit syndical dans les Délégations Départementales et au Siège National de l'A.P.F. ont été négociées au niveau national avec les organisations syndicales représentatives, et ont fait l'objet d'un protocole d'accord décidant de l'application du Titre 2 du chapitre 1 de la CCN 51 dans ce secteur. Cet accord s'applique également au Service Informatique.

1. 1. Principes généraux :

1.1.1. Liberté syndicale

L'A.P.F. reconnaît la liberté pour les salariés de s'associer pour la défense collective de leurs intérêts ainsi que la liberté pour les syndicats de poursuivre leurs buts conformément aux dispositions légales et réglementaires.

1.1.2. Liberté d'opinion

L'A.P.F. s'engage à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, à respecter les opinions ou croyances philosophiques, politiques ou religieuses, pour arrêter toute décision relative à un candidat à l'embauche ou à un salarié en exercice et à n'exercer aucune pression sur les salariés en faveur de tel ou tel syndicat.

Le personnel s'engage de son côté à respecter la liberté syndicale et la liberté d'opinion des autres salariés.

1.1.3. Exercice du droit syndical

L'exercice du droit syndical est reconnu dans chaque Délégation Départementale quelle que soit leur importance, ainsi qu'au Siège National et au Service Informatique.

La désignation d'un ou de plusieurs délégués syndicaux y est reconnue dès lors que l'effectif est au moins de 11 salariés.

La liberté de constitution de sections syndicales y est également reconnue dans les conditions légales et réglementaires ; il en est de même pour la désignation des délégués syndicaux.

Compte tenu de la nature de l'activité de l'A.P.F., le droit syndical doit s'exercer sans qu'il en résulte de perturbations dans les services et en respectant la nécessaire discrétion envers les personnes accompagnées, les adhérents, les élus, etc.

1.2. Activités syndicales :

1.2.1. Collecte des cotisations

La collecte des cotisations syndicales peut être effectuée dans l'enceinte des structures.

1.2.2. Affichage des communications syndicales

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage pour chaque organisation syndicale et distincts de ceux qui sont affectés aux communications des délégués du personnel et du comité d'établissement, un exemplaire de ces communications syndicales étant transmis à l'employeur ou son représentant simultanément à l'affichage.

1.2.3. Diffusion des publications syndicales

Il pourra être procédé à la diffusion des publications et tracts de nature syndicale dans les conditions légales et réglementaires. Les lieux et heure de diffusion, si celle-ci ne se place pas aux heures d'entrée et de sortie du personnel, sont fixés par accord entre l'employeur ou son représentant et les organisations syndicales.

1.2.4. Local

Dans les structures de 200 salariés ou moins, l'employeur ou son représentant et les organisations syndicales chercheront par voie d'accord une solution quant au choix du local et son aménagement.

Dans les structures de plus de 200 salariés, un local commun est obligatoirement mis à disposition des sections syndicales. Il est aménagé de façon à convenir à sa fonction et pourvu des équipements autonomes indispensables par organisation syndicale (tables, chaises, armoires) et communs (téléphone, télécopie dans la mesure du possible).

La dotation en équipements et les modalités d'utilisation sont fixées en accord avec l'employeur ou son représentant.

En cas de locaux distincts par organisation, un téléphone est installé dans chaque local.

1.2.5. Assemblées de personnels

Les adhérents de chaque section syndicale peuvent se réunir une fois par mois dans l'enceinte de la structure, en dehors des horaires individuels de travail, suivant des modalités fixées en accord avec l'employeur ou son représentant.

Dans la mesure du possible, les horaires de service seront aménagés pour permettre au personnel de participer aux réunions mensuelles.

Chaque section syndicale constituée peut faire appel à un représentant de l'organisation dont elle relève, représentative au plan national ou signataire de la CCN51 – ce représentant pourra accéder au local et assister la section dans sa réunion après en avoir informé l'employeur ou son représentant.

1. 3. Délégués syndicaux :

1.3.1. Crédit d'heures mensuel

Un crédit d'heures mensuel est accordé au salarié de la structure désigné par son organisation syndicale comme délégué syndical pour l'exercice de ses fonctions dans les limites suivantes :

- effectif de 11 à 49 salariés 4 heures par mois
- effectif de 50 à 150 salariés 10 heures par mois
- effectif de 151 à 500 salariés 15 heures par mois
- effectif de 500 salariés et plus 20 heures par mois

Ces crédits d'heures sont annualisés à la demande du (des) délégué(s) syndical (aux) concerné(s). L'utilisation de ces crédits d'heures annualisés donne lieu au respect d'un délai de prévenance de 15 jours, sauf dispositions plus favorables convenues dans la structure.

Les heures utilisées pour participer à des réunions à l'initiative de l'employeur ne sont pas imputables sur ces crédits d'heures.

1.3.2. Protection légale

Les délégués syndicaux régulièrement désignés bénéficient des mesures de protection légale prévues par le Code du Travail.

1.3.3. Attribution des délégués syndicaux

Les délégués syndicaux représentent leur organisation syndicale auprès de la structure au titre de laquelle ils ont été désignés.

Ils ont pour mission la défense des intérêts matériels et moraux, tant individuels que collectifs, des salariés.

Ils bénéficient des attributions spécifiques prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Ils peuvent exercer leur mission en tout lieu. Pour l'exercice de leur fonction, ils peuvent circuler librement tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures de travail et se déplacer hors de l'A.P.F. durant les heures de délégation.

Les délégués syndicaux peuvent assister les délégués du personnel qui en font la demande.

1.3.4. Absences pour raisons syndicales

Des autorisations exceptionnelles d'absence :

- pour participer à des congrès ou assemblées statutaires ;

- pour exercice d'un mandat syndical ;

sont accordées aux salariés dûment mandatés, dans les conditions ci-dessous :

1.3.4.a. Participation aux congrès et assemblées statutaires

Des autorisations d'absences à concurrence de 4 jours par an, par organisation et par structure sont accordées sur présentation, une semaine à l'avance, de leur convocation par leurs organisations syndicales.

1.3.4.b. Exercice d'un mandat syndical électif

Des autorisations d'absence exceptionnelles de courte durée sont accordées, à concurrence de 10 jours ouvrables par an, sur présentation, une semaine à l'avance, de leur convocation par leurs organisations syndicales aux personnels membres des organismes directeurs des syndicats aux niveaux national, régional et départemental désignés conformément aux dispositions des statuts de leurs organisations et pouvant justifier du mandat dont ils sont investis et pour l'exercice duquel ils sont régulièrement convoqués..

1.3.4.c. Représentation dans les dispositifs paritaires nationaux ou régionaux conclus entre la FEHAP et les organisations signataires de la CCN 51

Sur présentation, une semaine à l'avance, de leur convocation par leurs organisations syndicales précisant les lieux et date de la réunion, les représentants des syndicats bénéficieront d'une autorisation d'absence leur permettant non seulement de participer à la réunion mais encore, pour un temps égal, de préparer celle-ci.

En outre et s'il y a lieu, la période d'absence autorisée sera majorée de délais de route calculés comme suit : un jour supplémentaire ou deux selon que la réunion a lieu à plus de 300 ou de 600 km du lieu de travail.

1.3.4.d. Maintien du salaire

Les absences prévues aux aliénas ci-dessus ne donneront pas lieu à réduction de salaire et ne viendront pas en déduction des congés annuels.

1.3.5. Interruption du contrat de travail pour exercice d'un mandat syndical

Lorsqu'un membre du personnel quitte l'établissement après un an de présence, pour exercer un mandat syndical ou une fonction syndicale :

- il conserve l'ancienneté acquise à la date de son départ et le temps passé à l'exercice de son mandat sera – pour le calcul de son ancienneté – pris en compte à 100 %.
- il bénéficiera d'un droit à réintégration dans son métier ou dans un métier identique pendant l'année qui suit l'expiration de son mandat : la demande de réintégration doit être présentée au plus tard dans le mois qui suit l'expiration de son mandat.

1.3.6. Contentieux

S'il est constaté qu'un salarié a été congédié en violation des dispositions incluses dans les articles ci-dessus au sujet du droit syndical, l'A.P.F. et les organisations syndicales signataires

de la convention collective s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter au cas litigieux une solution équitable. Cette intervention ne fait pas obstacle au droit pour les parties d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

II.2. REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Des délégués du personnel peuvent être élus dans chaque Délégation A.P.F. qui remplit les conditions d'effectif prévues par la loi fixant le statut de délégué du personnel dans les entreprises. Il en est de même pour le Siège National ainsi que le Service Informatique.

Les élections des délégués du personnel ont lieu dans les conditions prévues par la loi.

Il existe :

- un Comité d'Établissement du Siège (CEDUS) ;
- un Comité d'Établissement des Délégations (CEDEL) au plan national ; l'ensemble des délégations départementales étant réunies pour former un établissement unique et distinct pour cette institution ;
- un Comité Central d'Entreprise à l'échelon national ; le CEDEL et le CEDUS y désignent leurs représentants.

L'ensemble de ces élus exercent leurs missions conformément aux dispositions en vigueur.

Il est précisé que les fonctions de représentant du personnel ne peuvent s'exercer au domicile des personnes handicapées aidées par les services de l'Association du fait de son caractère privé.

Lorsque les réunions sont prévues de longue date, les représentants s'efforceront d'en aviser l'employeur au plus tôt afin de permettre la continuité du service.

II.3. NÉGOCIATION COLLECTIVE

Conformément à la loi, une négociation est organisée chaque année au plan national entre l'A.P.F et les organisations syndicales représentatives.

Elle porte notamment sur les salaires effectifs, la durée effective du travail et l'organisation du temps de travail.

Les accords d'entreprise qui en résultent peuvent prévoir des mesures applicables dans les Délégations Départementales, au Siège National ainsi qu'au Service Informatique.

II.4. DROIT D'EXPRESSION DES SALARIES

(Accord A.P.F du 26 novembre 2002)

L'A.P.F reconnaît l'intérêt de développer la libre expression directe et collective du personnel, en particulier dans le cadre des articles L 2281-1 et suivants du Code du Travail.

Conformément à ces dispositions, les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail. Cette expression a pour objet de définir les actions à mettre en œuvre pour améliorer leurs

conditions de travail, l'organisation de l'activité et la qualité de la production dans l'unité de travail à laquelle ils appartiennent et dans l'association.

Les modalités de mise en œuvre du droit d'expression à l'A.P.F. sont négociées au niveau national avec les organisations syndicales représentatives, et font l'objet d'un protocole d'accord.

Le CE est tenu informé annuellement sur l'expression des salariés.

Il est destinataire des comptes rendus des réunions ainsi que des réponses aux questions posées.

II.5. GRÈVE

La grève est définie comme la cessation collective et concertée du travail par le personnel en vue d'appuyer des revendications professionnelles

Le droit de grève s'exerce conformément à la loi.

Pendant la grève, le contrat de travail est suspendu, le salarié gréviste ne bénéficie pas de la couverture accident du travail ou de trajet. Le temps de grève n'est pas un temps de travail et ne donne lieu ni à rémunération ni à récupération.

TITRE III / HYGIENE ET SECURITE

III.1. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

(Règlement Intérieur)

L'employeur est tenu d'appliquer la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité sur les lieux de travail ; il doit notamment mettre en œuvre les principes généraux de prévention.

Le personnel doit respecter, faire respecter ces consignes, et prendre soin en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, de celle de ses collègues de travail, des usagers ou de celle de toute autre personne concernée du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Chacun à son niveau se doit de respecter les règles définies en la matière et figurant notamment dans le Règlement Intérieur du Personnel de l'A.P.F. ; ce document est affiché dans toutes les structures de l'A.P.F. afin que chacun en prenne connaissance et puisse s'y référer.

Les problèmes d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail relèvent de la compétence des institutions représentatives du personnel existantes.

TITRE IV / CONTRAT DE TRAVAIL

IV.1. RECRUTEMENT DU PERSONNEL

Tout salarié doit remplir une fiche de renseignements et produire, au moment de son embauche et à tout moment sur simple demande de l'A.P.F., les documents originaux suivants:

- pièce d'identité,
- livret de famille,
- justificatif de domicile,
- diplômes professionnels,
- carte d'immatriculation à la Sécurité Sociale,
- certificat/s de travail de son/ses dernier/s employeur/s,
- relevé d'identité bancaire,

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée en fonction des spécificités du poste occupé (copie de l'extrait n°3 du casier judiciaire, permis de conduire, carte grise et assurance du véhicule personnel, etc.).

Les mineurs non émancipés doivent y joindre une autorisation de leur représentant légal permettant l'engagement et la remise du salaire au salarié lui-même.

Les étrangers doivent indiquer leur nationalité et produire les justificatifs et/ou les autorisations leur permettant d'exercer leur activité salariée sur le territoire français.

Par la suite, tout salarié étranger devra veiller à être en règle avec l'administration. Le non respect de cette obligation pourra entraîner la rupture du contrat de travail du fait du salarié..

Les personnes en situation de handicap titulaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) sont invitées à communiquer tout document justifiant de leur situation, afin de pouvoir bénéficier tant pour eux-mêmes que pour l'A.P.F., des différentes mesures attachées à ce statut (notamment en matière d'accès aux lieux de travail, d'aménagement des locaux de travail, du poste de travail, de formation professionnelle ...).

IV.2.REMUNERATION

Sauf dispositions particulières prévues au contrat de travail, les modalités de rémunération du personnel sont calculées comme suit :

2.1. Pour les salariés des Délégations Départementales

(Texte de base : Accord A.P.F 27 octobre 1999)

Les classifications et salaires des personnels du secteur des Délégations sont à ce jour régis par les dispositions de l'accord d'entreprise du 27/10/1999 mis à jour par avenants négociés au niveau national.

Cet accord ne s'applique pas toutefois aux salariés sous contrats aidés qui relèvent de règles légales spécifiques en matière de rémunération.

2.2.Pour les salariés du Siège National et du Service Informatique :

La rémunération mensuelle brute des salariés est calculée à partir d'un salaire de base.

Une **prime d'ancienneté** est ensuite appliquée sur le salaire de base ; elle est fixée à hauteur de :

- 2 % par année de travail effectif jusqu'à atteindre 10%,
- puis 1 % par année de travail effectif la prime étant plafonnée à 25%.

Le salarié peut bénéficier d'une reprise exceptionnelle d'expérience professionnelle lorsqu'elle est validée par l'A.P.F lors de son embauche. Dans ce cas, cette reprise se traduit par l'attribution d'une prime d'ancienneté dont le taux est calculé compte tenu de la durée ainsi reconnue conformément aux dispositions ci-dessus. Elle évolue ensuite dans les mêmes conditions et dans la limite du plafond de 25%

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux titulaires de contrats aidés qui relèvent de dispositions légales et réglementations spécifiques en matière de rémunération.

IV.3. BULLETIN DE SALAIRE

(Articles L. 3243-1 et suivants et article R. 3243-1 et suivants du Code du travail)

Le paiement des salaires a lieu entre le 20 et le 30 de chaque mois, par chèque bancaire ou postal ou virement, au choix de l'employeur.

Il est remis à chaque salarié un bulletin de paie mensuel indiquant notamment :

- nom et adresse de l'employeur, ainsi que son n° de SIRET et code NAF/APE (correspondant à l'identification de l'activité de la structure)
- référence de l'organisme où l'employeur verse les cotisations de Sécurité Sociale et numéro d'immatriculation sous lequel ces cotisations sont versées
- référence au statut applicable (Mémento des conditions d'emploi)
- nom du salarié et emploi occupé, ainsi que, le cas échéant, sa classification
- période rétribuée et nombre d'heures payées (y compris les heures complémentaires et/ou supplémentaires le cas échéant)
- montant des différents éléments bruts de rémunération, des retenues faites sur salaire, des acomptes accordés en cours de mois le cas échéant
- dates de congé et le montant de l'indemnité correspondante, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée
- montant de la rémunération brute et nette
- date et mode de paiement de cette somme.

Il est recommandé à tous les salariés de conserver sans limite de durée l'ensemble de leurs bulletins de salaire afin de pouvoir ultérieurement faire valoir leurs droits, notamment auprès des organismes sociaux.

IV.4. ACOMPTE & AVANCE SUR SALAIRE

4.1. Acompte sur salaire :

(Disposition unilatérale + Article L. 3242-1 Code du travail)

L'employeur accorde le versement d'un acompte à un salarié qui en fait la demande, sous les conditions suivantes :

- l'acompte doit être demandé avant le 20 du mois ;
- il ne peut être accordé qu'un seul acompte par mois ;
- l'acompte doit correspondre au paiement d'un temps de travail déjà réalisé de façon effective à la date de son versement ;
- l'acompte ne peut dépasser la valeur de 3 semaines de salaire.

L'acompte ainsi accordé fera l'objet d'une mention sur le bulletin de salaire du mois de son versement.

4.2. Avance sur salaire :

L'avance sur salaire est le paiement anticipé d'une partie du salaire qui sera dû au salarié pour un travail qu'il n'a pas encore effectué.

L'avance sur salaire ne revêt aucun caractère obligatoire pour l'employeur : il s'agit simplement d'une facilité que l'employeur peut décider d'accorder ou non au salarié qui en fait la demande.

D'une manière générale, l'A.P.F. ne procède pas à des avances sur salaires sauf situation grave et exceptionnelle appréciée, sur justificatif, par l'employeur ou encore pour l'aide à l'achat d'un véhicule personnel à usage professionnel (cf § VI.5).

Dans ce cas, lorsqu'une demande d'avance sur salaire est acceptée, une convention d'avance sur salaire est établie et signée par le salarié et l'A.P.F.

IV.5.EXAMEN MEDICAL (VISITE MEDICALE)

(Article R. 4624-10 et suivants Code du travail)

Conformément à la loi, les nouveaux salariés doivent passer, durant la période d'essai, un examen médical d'aptitude, à l'initiative et aux frais de l'A.P.F.

Cependant, si le salarié a déjà travaillé à l'A.P.F. sur un poste identique au cours des 12 mois précédant sa nouvelle embauche (ou des six derniers mois si il vient d'une autre entreprise), et qu'il peut justifier d'une fiche d'aptitude sur le poste précédemment occupé délivrée dans ce délai par le Médecin du Travail, il n'y a pas lieu de procéder à une nouvelle visite d'embauche.

Une visite périodique, est ensuite obligatoire pour tout le personnel, selon une fréquence déterminée par le Médecin du Travail qui tient compte des dispositions réglementaires en la matière.

Une visite est également obligatoire suite à la reprise de travail dans certains cas, notamment:

- après un congé de maternité,
- après une absence pour cause de maladie professionnelle quelle qu'en soit la durée
- après une absence d'au moins 8 jours pour cause d'accident du travail,
- après une absence d'au moins 21 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel,
- en cas d'absences répétées pour raisons de santé.

Le fait pour un salarié de refuser de se soumettre à une visite médicale peut justifier une action disciplinaire, voire un licenciement.

IV.6. PERIODE D'ESSAI

(Articles L. 1221-19 et suivants Code du travail)

Dès la prise de fonctions, un contrat de travail sera établi par l'employeur conformément aux dispositions légales, et précisant notamment la date d'entrée, la qualification, le salaire et le volume horaire de travail, et sa répartition le cas échéant.

Sauf mention contraire stipulée expressément dans le contrat de travail, tout engagement est obligatoirement soumis à l'exécution d'une période d'essai.

La période d'essai s'entend comme période de travail effectif sur le poste réel, devant permettre aux deux parties de bénéficier d'un véritable essai sur la totalité de la période. De ce fait, cette période sera automatiquement prolongée de la durée des éventuelles périodes non travaillées sur le poste réel (ex : maladie, congés, ...).

Pour les contrats à durée déterminée, la période d'essai varie en fonction de la durée du contrat et selon les dispositions légales en vigueur.

Pour les contrats à durée indéterminée, la période d'essai est fixée comme suit :

➤ ***Dans les Délégations Départementales :***

- 2 mois pour les personnels relevant des grilles de rémunération suivantes : 2E, 2EE, 2F, 2FF, 2G, 3C, 3CC, 4D, 4E, 4F, 4FF et 4G ;
- 3 mois pour les personnels relevant des grilles de rémunération suivantes : 2A, 2B, 2C, 2D, 3B, 3BB, 3BBB-1, 3BBB-2, 4A, 4B et 4C ;
- 4 mois pour les personnels relevant de l'ensemble grilles de rémunération de la catégorie 1 (cadres)

➤ ***Au Siège National et Service Informatique***

- 2 mois pour les personnels non cadres ;
- 4 mois pour les personnels cadres.

Le salarié peut toutefois être confirmé dans son emploi avant la fin de sa période d'essai.

Durant la période d'essai, le contrat de travail pourra être rompu, par l'employeur ou le salarié, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

IV.7. CUMUL D'EMPLOIS

(Article L. 8261-1 Code du travail)

Les salariés titulaires de plusieurs emplois doivent en informer leur(s) employeur(s) dès leur embauche, et à tout moment.

Ils doivent respecter les limites de la durée maximale du travail.

L'A.P.F. devra avoir connaissance du temps de travail, des horaires effectués ainsi que de la rémunération perçue au titre de chaque emploi, afin de déterminer les cotisations sociales applicables et de permettre l'organisation du planning ou le recours aux heures

complémentaires, compte tenu, le cas échéant des impératifs du salarié et des règles en vigueur en la matière.

IV.8 MOBILITE INTERNE

(Accord GPEC en vigueur)

L'A.P.F. est une Association nationale unique. Elle comprend les Délégations Départementales, les Établissements et Services, et le Siège National. De ce fait, tout salarié peut, à tout moment demander à faire l'objet d'une mobilité professionnelle (changement d'emploi) et/ou géographique (vers une autre structure de l'A.P.F.).

Tout salarié souhaitant changer d'emploi et/ou de lieu de travail tout en restant à l'A.P.F. peut se signaler par courrier auprès de son employeur local. La demande formulée sera examinée et une réponse écrite sera faite à l'intéressé tenant compte des possibilités existantes et des capacités personnelles du salarié à répondre aux besoins du poste.

Les modalités de mise en œuvre de la mobilité interne à l'A.P.F. sont négociées au niveau national avec les organisations syndicales représentatives, et font l'objet d'un protocole d'accord.

IV.9. REMPLACEMENTS TEMPORAIRES

En cas d'empêchement d'un salarié spécialement chargé d'un travail déterminé, aucun autre salarié de sa catégorie professionnelle ou d'un emploi similaire ne peut refuser ou s'abstenir de l'exécuter sous le prétexte que ce travail n'est pas strictement celui qui lui est habituellement confié.

Tout personnel, appelé à effectuer un remplacement pour une période supérieure à un mois consécutif dans un emploi de niveau supérieur au sien perçoit, à dater de son entrée en fonction, une indemnité égale à la différence entre sa rémunération contractuelle et celle qu'il obtiendrait s'il était immédiatement titularisé dans cette nouvelle fonction ; cette règle s'applique si la personne doit effectuer l'intégralité des tâches de la personne remplacée.

Lorsque le remplacement d'un cadre est assuré par celui qui est normalement son adjoint, l'indemnité différentielle prévue ci-dessus est seulement due pour les remplacements supérieurs à 3 mois consécutifs.

A l'issue de la période de remplacement, le remplaçant retrouve automatiquement et sans formalité le poste et les conditions de rémunération qui étaient les siens avant le remplacement.

La délégation de remplacement temporaire dans un emploi de niveau supérieur ne pourra dépasser six mois sur une période d'un an de date à date, qu'elle soit effectuée en une ou plusieurs fois. A l'expiration de ce délai, le salarié sera replacé dans ses fonctions habituelles ou fera l'objet d'une promotion définitive.

Une prolongation pourra néanmoins être convenue en cas de circonstances exceptionnelles (congé ou maladie de longue durée...).

TITRE V / DUREE DU TRAVAIL

V.1. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

(**Accord A.P.F du 24 novembre 1999 et du 28 juin 2000 pour le Siège National et le Service Informatique – Accord A.P.F du 6 mai 1999 pour les Délégations Départementales - Accord APF du 15 mars 2012**)

L'aménagement du temps de travail des salariés est défini dans le cadre des accords en vigueur à l'A.P.F, pour ces secteurs.

Les durées annuelles du travail des personnels en modulation sont définies dans les accords ARTT et son invariables quel que soit le nombre de journées calendaires de l'année (année bissextile ou non).

V.2. TRAVAIL A TEMPS PARTIEL/ HEURES COMPLEMENTAIRES

(**Articles L. 3123-1 et suivants Code du travail**)

Sont considérés comme salariés à temps partiel, les personnels dont la durée du travail est inférieure à la durée légale. Aucune durée minimale de travail n'est imposée par la loi.

Les salariés à temps partiel bénéficient des droits reconnus aux salariés à temps complet dans le respect des dispositions prévues par la loi.

Les heures complémentaires sont effectuées sur demande de l'employeur et non à la seule initiative du salarié.

Le volume d'heures complémentaires qu'il est possible d'effectuer est fixé à hauteur de 1/10^{ème} de la durée du travail prévue au contrat¹, sans jamais pouvoir atteindre ni dépasser la durée légale du travail.

Les heures complémentaires font l'objet d'une rémunération majorée dans les conditions légales.

L'A.P.F s'efforcera, compte tenu des nécessités de service et en fonction des souhaits des intéressés :

- de favoriser pour les salariés qui le demandent, un travail à temps partiel,
- de proposer au personnel à temps partiel des augmentations de leur temps de travail.

En tout état de cause, les conditions de ces modifications sont régies par le Code du Travail.

V.3. HEURES SUPPLEMENTAIRES

(**Article L.3121-10 et suivants Code du travail**)

Sauf particularité mise en place dans certaines structures de l'A.P.F. (ex : au titre de l'horaire variable), toute heure effectuée au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail (35h) est appelée heure supplémentaire.

¹ Cette limite est portée au 1/3 pour le personnel d'aide à domicile (intervenant à domicile) conformément à l'accord du 19 avril 1993 agréé et étendu le 30 juillet 1993

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à titre exceptionnel et sur demande expresse de l'employeur

Toute heure supplémentaire sera prioritairement compensée par un temps de repos d'une durée équivalente majorée selon les dispositions légales.

Après accord avec l'employeur, les récupérations pourront être cumulées et prises sous la forme de plusieurs jours de congés suivis.

En tout état de cause, ces récupérations devront être prises dans le semestre suivant, en tenant compte des nécessités de fonctionnement du service, et en accord avec l'employeur.

Lorsqu'il existe une organisation mise en place selon le dispositif de l'horaire variable, les règles définies ci-dessus seront adaptées par ce régime particulier.

Chaque salarié concerné reçoit les modalités écrites concernant l'application de ces règles.

V.4. TRAVAIL DU DIMANCHE

(Accord A.P.F du 24 mars 2011)

Le travail du dimanche incluant des salariés ne relevant pas d'un régime de forfait, peut être réalisé dans les Délégations Départementales, au Siège National et au Service Informatique de l'A.P.F. sous réserve du respect des conditions suivantes :

- établissement d'un projet précis d'activité,
- demande ponctuelle de dérogation administrative au repos dominical hebdomadaire,
- décalage du jour de repos hebdomadaire,
- limitation à 6 dimanches par salarié et par année civile sauf accord du salarié pour chaque dimanche supplémentaire,

Les heures de travail effectuées le dimanche sont majorées de 100%.

Cette majoration est en principe payée, cependant, le salarié et l'employeur peuvent convenir que cette majoration fera l'objet d'une récupération (dans ce cas elle doit être prise dans les 6 mois).

Si aucun accord n'est trouvé, il revient à l'employeur de faire le choix entre la rémunération ou le repos au vu de la réalité de la situation organisationnelle et économique de la structure.

V.5 REDUCTION TEMPORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL POUR CONVENANCES PERSONNELLES

(Accord APF du 15 mars 2012)

Il n'existe pas d'objection de principe à envisager la réduction **temporaire** du temps de travail d'un salarié pour convenances personnelles.

La diminution effective de la durée du travail ne peut toutefois intervenir que si elle est compatible avec les nécessités de service : l'accord des deux parties (salarié et directeur) étant matérialisé par un avenant temporaire au contrat de travail.

TITRE VI / PROTECTION SOCIALE ET AIDES PARTICULIERES

VI.1. COUVERTURE SOCIALE COMPLEMENTAIRE

(Accord A.P.F 16 octobre 1990 (EX-CPM))

Sauf exception légale ou réglementaire, tout le personnel salarié de l'A.P.F est, dès son entrée, affilié obligatoirement auprès des caisses ci-dessous, quel que soit son temps de travail et la durée de son contrat au titre de la prévoyance et de la retraite complémentaires.

Caisses prévoyance :

- *non cadres et cadres Tranche A* : Union Nationale de Prévoyance de la Mutualité Française (UNPMF), 125 avenue de Paris 92327 CHATILLON
- *cadres Tranche B* : MEDERIC PREVOYANCE, 21 rue Lafitte 75317 PARIS CEDEX 09.

Caisses retraite :

- *non cadres* : Caisse Interprofessionnelle Paritaire des Salariés (CIPS), 21 rue Lafitte 75317 PARIS CEDEX 09
- *cadres* : Caisse Interprofessionnelle de Prévoyance des Cadres-Retraite (CIPC-R), 21 rue Lafitte 75317 PARIS CEDEX 09.

Les cotisations versées et les prestations délivrées au titre des contrats prévoyance en vigueur sont gérées par CHORUM, 56-60 rue Nationale 75649 PARIS CEDEX 13 pour le compte des organismes mentionnés ci-dessus.

Une notice d'information est établie par chaque caisse au titre de la couverture prévoyance ; il en est remis un exemplaire à chaque salarié.

Ces caisses prennent en charge dans certaines conditions :

- l'incapacité (maladie courante et longue maladie),
- l'invalidité,
- la retraite,
- le décès.

De plus, elles peuvent, dans le cadre de leur action sociale, et sous certaines conditions, apporter leur aide dans les domaines suivants :

- éducation des enfants,
- logement,
- prêt aux jeunes ménages,
- maintien des assurances en cas de perte d'emploi,
- hébergement, vacances et aides ménagères pour les retraités,
- etc.

Les cotisations sont prises en charge pour partie par l'A.P.F. et pour partie par les salariés.

En l'état actuel de la réglementation (qui peut être amenée à évoluer), les indemnités prévoyance versées sont imposables au titre de l'impôt sur le revenu et supportent des cotisations sociales sous certaines conditions.

VI.2. MUTUELLE

(Contrat collectif de complémentaire santé à adhésion facultative APF/MNH du 28/02/2011)

L'A.P.F. a négocié pour ses salariés un contrat de groupe auprès de la Mutuelle MNH afin qu'ils puissent bénéficier, à titre facultatif, d'une couverture santé à des tarifs préférentiels.

Les salariés intéressés peuvent retirer leur dossier d'adhésion directement auprès de cette mutuelle dont les coordonnées sont fournies par l'employeur. Aucune participation financière n'est versée par l'A.P.F. pour le paiement de ces cotisations.

Le salarié verse ses cotisations directement à la mutuelle sans qu'il y ait prélèvement sur son salaire. En cas de sinistre, le dossier est géré directement entre le salarié et la MNH.

VI.3. ASSURANCES

Le personnel de l'APF peut souscrire auprès de la MAIF des contrats d'assurance, tant pour les personnes que pour les biens (immeubles, véhicules).

En ce qui concerne les véhicules, la MAIF inclut l'usage professionnel sans surcoût tarifaires ; en conséquence, pour le personnel faisant un usage professionnel de son véhicule personnel et quel que soit son choix d'assureur, il ne sera pas attribué par l'A.P.F. d'indemnité compensant le surcoût d'une assurance usage professionnel.

En tout état de cause, l'A.P.F. ne pourra être tenue pour responsable en cas de défaut d'assurance individuelle lors d'un accident.

VI.4. AIDES AU LOGEMENT

L'employeur participe à l'effort à la construction Service Action Logement (anciennement appelé «1% logement») en versant une cotisation à un organisme collecteur. Ce dernier peut apporter son aide aux **salariés en CDI ayant au minimum un an d'ancienneté à l'APF** à la date de la demande, sous forme soit de réservation locative, soit de prêt à la construction, selon la réglementation en vigueur et dans la limite des sommes disponibles.

Sauf cas particulier, le secteur appliquant les dispositions du mémento des conditions d'emploi relève de l'organisme collecteur dont les coordonnées sont les suivantes :

ASTRIA
1 Square Chaptal
92309 LEVALLOIS PERRET Cedex
Tel : 01.57.77.50.00

Les différents services offerts par cet organisme sont consultables sur son site :

www.astria.com

Le collecteur peut être contacté directement pour les services suivants :

- les aides à la location : avance Loca-Pass et Garantie Loca-Pass
- les conseils aux salariés : Astria conseil et Pass-Foncier
- les aides aux ménages en difficultés : CIL Pass-Assistance

- les aides à la mobilité : CIL Pass-Mobilité, Aide Mobili-Pass, Prêt Relais mobilité.

En revanche, toute demande concernant une réservation de logements ou un prêt à la construction, doit impérativement être adressée à la Direction des Relations Sociales au Siège National.

Attention : toute demande arrivant directement au collecteur ne sera pas prise en compte.

Chaque année, un bilan est effectué et présenté au CE.

Par ailleurs, par l'intermédiaire de CHORUM, les salariés peuvent sous certaines conditions bénéficier d'une aide financière individualisée. Pour tout renseignement, consulter le site de Chorum : www.chorum.fr, rubrique Particuliers / Action sociale et solidarité.

VI.5. AIDE A L'ACHAT D'UN VEHICULE PERSONNEL A USAGE PROFESSIONNEL

(Disposition unilatérale)

Les salariés appelés à utiliser, sur demande de l'employeur, un véhicule personnel pour les nécessités de leur service pourront solliciter, pour l'aide à l'achat d'un véhicule, une avance sur salaire consentie par l'A.P.F. dans la limite d'un montant maximal de 4 000 euros pour un équivalent temps plein calculé au prorata du temps de travail.

La demande doit être effectuée par écrit auprès de l'employeur.

Lorsque l'employeur décide d'accorder une avance, les conditions de remboursement sur lesquelles ce dernier et le salarié se sont mis d'accord, font l'objet d'un écrit en fixant les conditions (convention d'avance sur salaire) signé des deux parties.

Cet écrit permet au salarié d'accuser réception des fonds qui lui sont versés, et à l'employeur de justifier le décaissement comptable ainsi que les retenues qui seront effectuées successivement sur le salaire du bénéficiaire de l'avance.

Le salarié doit fournir les justificatifs relatifs à l'achat de ce véhicule.

Lorsque le véhicule acquis grâce à une avance initiale a été détruit par un incendie ou un accident durant un déplacement professionnel (hors trajet domicile/lieu de travail), ou lorsque l'avance antérieure remonte à 4 ans au moins, une nouvelle avance pourra être accordée selon les conditions ci-dessus.

TITRE VII/ FRAIS ET DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

VII.1.FRAIS PROFESSIONNELS

Les frais de repas et de déplacements sont remboursés conformément aux dispositions en vigueur, qui sont portées à la connaissance du personnel par circulaire à chaque modification.

1.1. Les frais de repas

Une indemnité compensatrice de frais de repas dont le montant est forfaitaire, est accordée aux salariés, à l'exception des auxiliaires de vie, qui compte tenu de la nature de leurs fonctions, exercent leurs tâches précisément sur les plages horaires qui correspondent aux temps de repas des usagers des SAV.

Cette indemnité est versée pour les dépenses réellement engagées, que le salarié est amené à supporter² pour toute « mission de service » ayant lieu durant la totalité des plages horaires ci-après :

- repas du midi : entre 12 h et 14 h
- repas du soir : entre 19 h et 21 h

La notion de « mission de service », qui s'entend comme une nécessité ponctuelle de service implique :

- soit un temps de déplacement physique sur la totalité de la plage horaire (contrainte de mission. Exemple : retour en voiture, en train, avion...)
- soit une situation de travail effectif pendant la totalité de la plage horaire (Exemples : réunion de travail, rendez-vous extérieur, visite de travail chez un usager)

La notion de mission de service est indépendante de la proximité ou non du domicile du salarié ou de son lieu de travail habituel.

L'indemnité compensatrice pour frais de repas n'est versée que sur justificatif de la mission effectuée. Elle est exonérée de cotisations sociales dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

1.2. Les frais de transport professionnel

Les frais de transport faisant l'objet d'une prise en charge par l'A.P.F. sont ceux engagés par les salariés pour les besoins et dans l'intérêt du service, quel que soit le moyen de transport utilisé :

- transports en commun (train, bus, métro...)
- véhicule personnel (auto, moto, mobylette).

D'une manière générale, ils sont remboursés aux salariés sur justificatif selon les règles et les limites en vigueur.

² Si le salarié est invité par un organisme extérieur à l'A.P.F, ou bien si son repas est pris en charge par celle-ci, par d'autres biais, il n'y aura pas de remboursement, ce qui constituerait un avantage indu. Le montant de la prise en charge de ces frais s'effectue sur la base de la règle applicable dans le cadre de la CCN51, soit à hauteur de 2,5 points CCN 51 par repas (du midi ou du soir) (accord d'entreprise de négociation collective annuelle de 2003).

1.2.1. Utilisation d'un véhicule personnel

Les salariés expressément autorisés à faire usage de leur véhicule personnel pour les besoins et dans l'intérêt du service perçoivent une indemnité kilométrique calculée selon le barème en vigueur qui est porté à la connaissance du personnel.

Sauf dispositions particulières, il n'est pas versé d'indemnité kilométrique pour les trajets domicile-lieu de travail et retour.

Pour pouvoir donner lieu à remboursement, les indemnités kilométriques doivent être justifiées au moyen d'un journal de bord indiquant les lieux où l'on se rend, le motif, la date et l'indication des kilomètres effectivement réalisés.

Lorsque plusieurs salariés utilisent un même véhicule pour un déplacement, un seul remboursement est dû au propriétaire du véhicule.

1.2.2. Utilisation d'un véhicule de service

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, il y a lieu de justifier des frais d'essence ou de réparation. Aucune réparation ne peut avoir lieu sans accord préalable de l'A.P.F.

Important : Aucun véhicule de service ne peut être utilisé pour un usage personnel sans autorisation expresse de l'employeur et à titre exceptionnel, sous peine de sanction pour son utilisateur.

Lorsque l'autorisation est accordée, le salarié doit rembourser l'A.P.F. sous la forme d'indemnités kilométriques calculées sur la base du tarif en vigueur au moment de son utilisation.

1.3. Les frais de trajet domicile – lieu de travail

(Article L. 3261-2 du code du travail)

L'APF prend en charge, dans les conditions légales en vigueur, une partie de certains coûts du trajet réalisé par les salariés entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail (soit actuellement 50% du prix des titres d'abonnements souscrits par les salariés pour effectuer ce trajet par les transports en commun ou un service public de location de vélos).

La prise en charge par l'employeur se fait après remise du (des) titre(s) d'abonnement de transport utilisé(s) permettant d'identifier le titulaire ainsi que le montant de la dépense effectuée par le salarié pour l'acquisition de ce titre ; le salarié peut toutefois conserver son titre de transport lorsque les conditions d'utilisation de ce titre l'imposent (ex : carte annuelle) ou lorsqu'il a plusieurs employeurs.

Dans ce cas, il doit :

- établir une attestation sur l'honneur relative à son domicile personnel (adresse), aux caractéristiques de son abonnement (durée, trajet couvert, montant) et précisant les raisons pour lesquelles il en conserve l'original (abonnement pluri-mensuel et/ou salarié multi employeurs)
- présenter le titre d'abonnement original (dont l'employeur prendra copie) ainsi que le justificatif de paiement correspondant

- s'il n'est pas multi-employeurs, il remet à l'A.P.F. le justificatif original du titre d'abonnement au terme de sa période de validité.

Le remboursement de l'abonnement est effectué dans les meilleurs délais et, au plus tard, à la fin du mois suivant celui au titre duquel il correspond et a été validé.

VII.2. UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL OU DE SERVICE

Les salariés expressément autorisés à faire usage de leur véhicule personnel pour les besoins du service doivent produire :

- leur permis de conduire en état de validité,
- la carte grise du véhicule utilisé,
- le justificatif de la police d'assurance couvrant le risque d'utilisation professionnelle de leur véhicule (cf article précédent) ; ils ne peuvent prétendre à indemnités de l'employeur pour tout dommage subi ou responsabilité encourue à ce titre.

Les remboursements kilométriques sont effectués aux conditions et montants en vigueur. Le barème est porté à la connaissance des personnels concernés.

En fonction de l'organisation et des caractéristiques locales, au vu des nécessités et des possibilités de service, l'A.P.F. met à disposition de certains de ses préposés un véhicule de service pour effectuer les déplacements liés au travail. Les conditions générales en vigueur sont définies dans un document spécifique porté à la connaissance des intéressés. Dans ce cas, cette mise à disposition prime sur l'utilisation d'un véhicule personnel. Toute dérogation à ce principe doit se faire sur décision préalable de l'A.P.F.

La mise à disposition d'un véhicule de service par l'A.P.F. exclut toute utilisation privée de ce véhicule. Ainsi, le salarié qui bénéficie de la mise à disposition d'un véhicule de service est tenu de restituer son véhicule en dehors de ses périodes de travail, c'est-à-dire :

- en fin de journée ou en fin de semaine, en fonction de l'organisation de son temps de travail entre les jours de la semaine ;

et

- pendant ses congés.

Lorsqu'en raison de son éloignement, il ne lui est pas possible de procéder à cette restitution, il lui est néanmoins interdit d'utiliser ce véhicule pour des besoins autres que professionnels. Le véhicule doit donc obligatoirement demeurer inutilisé durant les périodes mentionnées au paragraphe précédent (fin de journée, fin de semaine, congés).

TITRE VIII / CONGES ET SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

VIII.1. CONGÉS PAYÉS (CONGES ANNUELS)

(Articles L3141-1 et suivants Code du travail)

1.1. L'ouverture du droit à congés payés

A compter du 1^{er} juin 2012, le droit à congés payés est ouvert à chaque salarié dès son embauche.

Avant cette date, le salarié doit avoir effectué 10 jours de travail effectif à l'APF pour ouvrir droit à congés payés.

1.2. L'acquisition de jours de congés payés

Une fois le droit à congé ouvert, (cf. ci-dessus), chaque salarié bénéficie d'un droit à congés de deux jours et demi ouvrables par mois de travail effectif durant la période du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours (cette période s'appelle « période de référence pour l'acquisition des CP »).

Par « jour ouvrable », on entend tous les jours de la semaine, *travaillés ou non*, à l'exclusion :

- du dimanche ou éventuellement du jour de repos hebdomadaire qui le remplace,
- des jours fériés *chômés*.

Ainsi, en règle générale, les jours ouvrables sont les suivants : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi, soit 6 jours par semaine.

Pendant cette période de référence, ne sont pas considérées comme travail effectif pour le calcul du congé normal, les périodes de maladie (supérieures à 30 jours calendaires consécutifs ou non), de chômage ou de congé sans solde notamment. En revanche, sont notamment considérés comme période de travail effectif : le congé légal de maternité, paternité, adoption, les absences suite à accident de travail, trajet, maladie professionnelle, le temps de formation, les congés pour événements familiaux, les congés pour enfants malades.

1.3. La prise des congés payés

- Le « congé principal » (4 semaines d'été soit 24 jours ouvrables) doit être pris en principe entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année en cours.

Toute modification collective de cette période de prise des congés fait l'objet d'une consultation des délégués du personnel et du CE.

- La cinquième semaine quant à elle (6 jours ouvrables) peut être prise jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

La cinquième semaine ne peut pas être prise à la suite des 4 semaines de congé principal, ce qui veut dire que le congé principal doit avoir une durée maximale de 24 jours ouvrables (sauf exceptions prévues par la loi, notamment en cas de contraintes géographiques particulières).

- Les congés acquis doivent être soldés pour le 30 avril sous peine d'être perdus, sauf absence à cette date pour un motif ouvrant droit à leur report (notamment maternité, accident du travail, maladie professionnelle, maladie non professionnelle).

1.4. Le fractionnement du congé principal

Le congé principal (4 semaines) peut être pris en plusieurs parties, sous réserve de respecter les dispositions suivantes :

Première règle : le congé principal doit compter au minimum 12 jours ouvrables consécutifs obligatoirement pris entre le 1er mai et le 31 octobre.

Deuxième règle : le congé principal pris entre le 1^{er} mai et le 31 octobre peut compter au maximum 24 jours ouvrables consécutifs

Troisième règle : lorsqu'une partie du congé principal est prise en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, des jours supplémentaires de congés ("jours de fractionnement") peuvent être accordés à hauteur :

- d'un jour de fractionnement pour 3 à 5 jours ouvrables pris après le 31 octobre et avant le 1^{er} mai de l'année suivante ;
- de deux jours de fractionnement pour au moins 6 jours ouvrables pris sur la même période.

Quatrième règle :

- lorsque le fractionnement est à l'initiative de l'employeur, celui-ci doit recueillir l'accord du salarié concerné ; les jours de fractionnement sont dus dans les conditions ci-dessus.
- si le fractionnement est une demande du salarié, l'employeur peut soit refuser la demande, soit l'accepter sans conditions (c'est à dire avec attribution des jours de fractionnement), soit l'accepter à condition que le salarié renonce à l'octroi des jours supplémentaires pour fractionnement.

Attention : Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas pour la 5^{ème} semaine de congés.

1.5. Les demandes de congés payés

Quelles que soient les circonstances, toute demande de congés doit être faite par écrit par le salarié à l'employeur ; l'employeur doit lui faire connaître par écrit son accord ou le motif de son désaccord.

En matière de congés payés, c'est toujours à l'employeur que revient la décision ultime de fixer les congés.

L'ordre des départs en congés payés est fixé par l'employeur après avis des délégués du personnel.

D'autre part, pour l'ensemble des salariés, les dates de congés principaux devant être arrêtées le 1^{er} mars, chaque salarié devra en déposer la demande au plus tard 15 jours avant cette échéance. La demande pour le reliquat des congés (5^{ème} semaine) doit être déposée au moins 15 jours à l'avance.

Les salariés n'ayant pas un an de travail effectif peuvent bénéficier après accord de l'employeur d'un complément de congé sans solde jusqu'à concurrence du nombre de jours auxquels ils auraient eu droit s'ils avaient travaillé une année complète.

1.6. Ordre de départ en congés payés

Lorsque des salariés souhaitent poser des congés payés durant la même période, les critères retenus pour donner la priorité à l'un d'eux sont notamment:

- la nécessité de continuité du service,
- l'ancienneté dans le service,
- la situation familiale.

Lorsque l'une de ces personnes aura obtenu la priorité l'année précédente, à partir des trois critères précédents visés ci-dessus, elle ne pourra en obtenir le bénéfice l'année suivante.

1.7. Jour férié pendant les congés payés

Le jour férié a le caractère de jour férié chômé au regard du décompte des congés payés et ne sera pas décompté comme jour ouvrable.

1.8. Maladie et congés payés

Si le salarié tombe malade avant son départ en congés ou durant sa période de congés, les congés payés se trouveront suspendus ou interrompus pendant toute la période de congés maladie, dès réception d'un certificat médical.

Le congé maladie débutera à la date figurant dans le certificat médical à condition que celui-ci soit communiqué à la direction dans les conditions prévues aux articles VIII-8 du présent Mémento des Conditions d'Emploi et sous réserve d'un éventuel contrôle médical, auquel l'employeur peut faire procéder à l'adresse indiquée par l'intéressé.

A l'issue de son arrêt maladie :

- si le terme du congé payé initial n'est pas dépassé, le salarié se trouve en congés payés jusqu'à cette date ;
- par contre, si le terme du congé payé initial est dépassé, le salarié doit reprendre le travail.

Ainsi, le salarié ne pourra, prolonger son congé au-delà de la date initialement fixée pour la reprise du travail, sauf accord ou demande expresse de l'employeur.

Ces congés payés non pris seront reportés ultérieurement et fixés en fonction des nécessités de service.

Ils devront en principe être pris avant la date de clôture de la période de référence en cours pour la prise des congés.

VIII.2. JOURS FÉRIÉS

(Accord A.P.F du 18 juin 2004 : application article 11.01 de la CCN51 en vigueur)

Conformément au Code du travail, les fêtes légales ci-après désignées sont des jours fériés :
1er janvier, Lundi de Pâques, 1er Mai, 8 Mai, Ascension, Lundi de Pentecôte, 14 Juillet, Assomption, Toussaint, 11 Novembre, Noël.

Le 1^{er} Mai :

Pour le 1^{er} mai, il est fait application des dispositions légales, à savoir le paiement double du 1^{er} mai travaillé.

Autres jours fériés :

Chaque fois que le service le permettra, les jours fériés seront chômés et cela n'entraînera pas de réduction de salaire.

Les salariés ayant dû travailler un jour férié ou de repos ce jour là (jour férié coïncidant avec un jour de repos) bénéficieront, d'un jour de repos compensateur, à prendre en principe, dans le délai d'1 mois.

VIII.3. CONGES DIVERS**3.1. Congés pour évènements familiaux**

(Accord A.P.F du 3 février 2011 : application article 11.03 de la CCN51 en vigueur – Accord APF du 15 mars 2012)

- 5 jours pour le décès du conjoint du salarié
- 5 jours pour le décès d'un enfant du salarié ou de son conjoint
- 2 jours pour le décès d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur, d'un gendre ou d'une bru, d'un beau-père ou de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur du conjoint
- 2 jours pour le mariage d'un enfant
- 1 jour pour le mariage d'un frère ou d'une sœur
- 5 jours pour le mariage/ PACS du salarié

Un jour supplémentaire ou 2 pourront être accordés selon que les cérémonies auront lieu à plus de 300 ou de 600 kilomètres.

Ces congés ne viennent pas en déduction du congé annuel, à condition qu'ils soient pris au moment de l'évènement. Avec l'accord de l'employeur ou de son représentant ils pourront être pris dans la quinzaine ou se situe l'évènement.

- 3 jours pour une naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption

Ces 3 jours accordés au père en cas de naissance ou d'arrivée d'un enfant pourront être consécutifs ou non, après accord avec l'employeur ou son représentant, mais devront être inclus dans une période de 15 jours entourant la naissance ou l'arrivée de l'enfant.

Pour l'attribution des jours de congés prévus ci-dessus, le (la) concubin(e) est assimilée(e) au conjoint, sous réserve de justifier le concubinage par une déclaration sur l'honneur.

Il en est de même pour le (la) salarié(e) qui a conclu un Pacte Civil de Solidarité (PACS) sous réserve d'en justifier l'existence.

Ces dispositions sont également applicables aux événements concernant les enfants de la personne avec laquelle le salarié est pacsé.

3.2. Congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse

(Article L. 3142-43 Code du travail)

Les salariés âgés de moins de 25 ans désireux de participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées par l'autorité administrative, destinées à favoriser la préparation et la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs, ont droit, sur leur demande à un congé non rémunéré de 6 jours ouvrables par an pouvant être pris en une ou deux fois à la demande du bénéficiaire, et ce dans le respect des conditions légales.

Des exceptions peuvent être faites pour des jeunes de plus de 25 ans ayant déjà encadré des groupes.

Ce congé est assimilé à une période de travail effectif, pour la détermination de la durée des congés payés.

3.3. Congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS)

(Accord A.P.F du 19 mai 2005. Application du chapitre 1 titre 2 de la CCN 51 en vigueur)

3.3.1. Rappel des dispositions légales

Sont considérés comme périodes de travail effectif pour le droit aux congés payés et à l'ancienneté et accordés conformément aux dispositions légales et réglementaires, les congés pour stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale organisés par des centres agréés dont la liste est fixée par arrêté.

La durée totale des congés pris par un salarié ne peut excéder douze jours par année civile. Elle est portée à dix-huit jours pour les animateurs des stages et sessions et pour les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales. Ces congés peuvent être fractionnés par journée à la demande de l'intéressé.

3.3.2. Indemnisation partielle

Les bénéficiaires du congé de formation économique, sociale et syndicale recevront, sur justification, une indemnité égale à 50% de la rémunération qu'ils auraient perçue s'ils avaient travaillé.

3.4. Congés trimestriels

(Accords A.P.F du 14 Octobre 2004 : application des dispositions de l'article 09.05 de la CCN51 en vigueur)

Les dispositions spécifiques aux congés trimestriels dans les Délégations Départementales de l'A.P.F. ainsi qu'au Siège National et au Service Informatique sont négociées au niveau national avec les organisations syndicales représentatives, et font l'objet d'un protocole d'accord décidant de l'application de l'article 09.05 de la CCN 51 dans ce secteur.

Ainsi, et à l'exception de ceux qui relèvent du statut de cadre dirigeant, les personnels bénéficient, au cours de chacun des 3 trimestres qui ne comprennent pas le congé annuel, de 3 jours ouvrables de congés payés supplémentaires, dit « congés trimestriels », à prendre au mieux des intérêts du service.

Les jours de congés trimestriels doivent être pris en une seule fois et de manière consécutive au cours de chaque trimestre durant lequel ils sont acquis.

Les absences au poste de travail donnent lieu, par mois ou fraction de mois, à un abattement d'une journée. Toutefois, les absences justifiées par la maladie sont considérées comme temps de travail effectif dans la limite de 15 jours par trimestre ouvrant droit à ce congé.

En outre, certaines absences ne donnent pas lieu à réduction de la durée du congé, car elles sont assimilées par les partenaires sociaux, par référence à la CCN 51, à des périodes de travail effectif pour l'attribution des congés trimestriels (ex : formation professionnelle, congés payés, congé maternité, ...).

Si ces jours de congés n'ont pas pu être pris dans le courant du trimestre au titre duquel ils sont accordés, ils sont définitivement perdus (pas de report sur le trimestre suivant) sauf en

raison d'un congé maternité. Dans ce cas, le report ne peut néanmoins intervenir qu'une seule fois. Si les congés trimestriels ainsi reportés ne sont pas dépensés avant le terme du trimestre sur lequel ils sont reportés, ils sont définitivement perdus.

3.5. Congé pour déménagement

(Disposition unilatérale)

Une journée de congé rémunéré est accordée par l'employeur après 3 mois d'ancienneté continue, sur justificatif de changement de résidence principale. Ce congé doit être pris au moment du déménagement.

Pour en bénéficier, le salarié devra respecter un délai de prévenance de 2 semaines minimum. Pour les salariés à temps partiel, ce droit d'absence est calculé au prorata du temps de travail contractuel.

3.6. Congé exceptionnel pour convenances personnelles

(Disposition unilatérale)

Après un an d'ancienneté, un congé exceptionnel de courte durée pour convenances personnelles pourra être accordé dans la mesure où les nécessités du service le permettront et sur justification des motifs de la demande.

Ce congé est, au choix des intéressés, soit imputé sur le congé annuel acquis, soit non rémunéré (dans ce cas, il n'est pas considéré comme du travail effectif pour l'ancienneté et les congés payés). Ce congé est limité à un mois.

3.7. Congé de solidarité familiale

(Articles L. 3142-16 du Code du travail)

Tout salarié dont un ascendant, descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant le même domicile, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause, a le droit de bénéficier d'un congé de solidarité familiale dans les conditions réglementaires.

Ce congé est accordé pour une durée maximale de trois mois ; il est renouvelable une fois.

La demande est à formuler par écrit 15 jours avant le début souhaité pour le congé (sauf urgence absolue).

Durant le congé, le contrat de travail et le salaire sont suspendus.

Le salarié peut bénéficier, sous certaines conditions et durant une période qui ne peut excéder 21 jours, d'une allocation journalière d'accompagnement versée par la sécurité sociale.

Cependant le salarié peut avec l'accord de l'employeur, fractionner ce congé et/ou transformer ce congé en période d'activité à temps partiel.

La durée de ce congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

A l'issue de ce congé, le salarié retrouve son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

3.8. Congé sabbatique

(Articles L. 3142-91 et suivants du Code du travail)

Ce congé, non rémunéré, a une durée minimum de 6 mois et une durée maximale de 11 mois.

Double condition d'ancienneté à la date du départ :

- 36 mois d'ancienneté, consécutifs ou non, à l'A.P.F., à la date du départ en congé,
- ainsi que 6 années d'activité professionnelle préalables, continues ou non.

Pour bénéficier de ce droit, le salarié ne doit pas avoir pris, à l'A.P.F. au cours des 6 années précédentes, soit un congé sabbatique, soit un congé pour création d'entreprise ou soit un congé individuel de formation d'au moins 6 mois.

Le salarié doit en informer son employeur par lettre recommandée avec avis de réception, au moins 3 mois avant la date de départ qu'il a choisie. Il doit préciser, outre cette date, la durée du congé (de 6 mois à 11 mois).

L'employeur doit donner sa réponse, par lettre remise en main propre contre décharge, ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans les trente jours qui suivent la présentation de la lettre de demande.

L'employeur peut différer le congé dans les limites fixées par voie réglementaire.

La période de ce congé sabbatique n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté, et elle n'est pas considérée comme du travail effectif dans le calcul des droits à congés payés.

Le salarié ne peut invoquer aucun droit à un retour anticipé avant la date initialement prévue.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi, ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

3.9. Congé pour création d'entreprise

(Articles L. 3142-78 et suivants du Code du travail)

Le salarié qui crée ou reprend une entreprise ou qui exerce des responsabilités de direction au sein d'une jeune entreprise innovante, a droit selon les conditions légales :

- soit à un congé pendant lequel le contrat de travail est suspendu ;
- soit à une période de travail à temps partiel.

Les salariés qui voudront bénéficier d'un tel congé devront pouvoir justifier à la date du congé qu'ils n'en ont pas déjà bénéficié durant les trois dernières années et avoir acquis à l'APF une ancienneté d'au moins 24 mois consécutifs ou non.

La durée de ce congé (qui peut être total ou partiel) est au maximum de un an. Elle peut être prolongée d'au plus un an.

Le salarié désireux de prendre un tel congé doit en informer l'employeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins deux mois à l'avance, par rapport à la date de départ qu'il a choisie.

Il doit indiquer la durée de ce congé et préciser l'activité de l'entreprise concernée.

L'employeur doit répondre dans les 30 jours à compter de la présentation de la demande.

Toute demande de prolongation fait l'objet d'une information à l'employeur dans les mêmes conditions.

Conformément à la loi, l'employeur peut différer ce congé dans la limite de six mois à compter de la demande.

Cette période de congé n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté, et, elle n'est pas considérée comme du travail effectif dans le calcul des droits à congés payés.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi, ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le salarié ne peut invoquer aucun droit à être réemployé avant l'expiration du congé.

3.10. Congé pour enfant malade

(Accord APF du 15 mars 2012, applicable rétroactivement à compter du 1^{er} janvier 2012)

Sans préjudice de l'application des dispositions légales, une autorisation d'absence est accordée sur justification médicale au salarié dont tout enfant ou celui de son conjoint, âgé de moins de 14 ans, tombe malade, dès lors que le conjoint salarié n'en bénéficie pas simultanément.

Cette autorisation d'absence est limitée à 5 jours par enfant concerné et par année civile.

Lorsqu'un salarié a plusieurs enfants, l'autorisation d'absence annuelle est calculée de manière cumulée (nombre d'enfants x 5 jours par enfant) ; ce droit annuel cumulé peut être utilisé en une ou plusieurs fois pour permettre au parent de s'occuper d'un seul ou de plusieurs de ces enfants malades.

Pour les enfants reconnus handicapés par l'instance habilitée par les textes légaux et réglementaires, la limite d'âge est portée de 14 à 21 ans.

Ces absences autorisées sont rémunérées comme temps de travail effectif.

Pour l'attribution des jours de congés prévus ci-dessus, le/la concubin(e) est assimilé(e) au conjoint, sous réserve de justifier le concubinage par une déclaration sur l'honneur. Il en est de même pour le/la salarié(e) qui a conclu un Pacte Civil de Solidarité sous réserve d'en justifier l'existence.

3.11. Congé parental d'éducation

(Articles 1225-47 et suivants Code du travail)

Pendant la période qui suit l'expiration du congé de maternité (ou d'adoption), tout salarié qui justifie d'une ancienneté minimale d'une année à la date de naissance de son enfant (ou de l'arrivée au foyer d'un enfant, qui n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, confié en vue de son adoption) a le droit :

- soit de bénéficier d'un congé parental total d'éducation durant lequel le contrat de travail est suspendu,
- soit de réduire sa durée de travail sans que cette activité à temps partiel puisse être inférieure à 16h hebdomadaires.

3.11.1. Déroulement du congé :

3.11.1.a. Durée

Le congé parental et la période d'activité à temps partiel ont une durée initiale d'un an au plus. Ils peuvent être prolongés deux fois pour prendre fin au plus tard au terme des périodes définies ci-dessous quelle que soit la date de leur début.

Le congé parental et la période d'activité à temps partiel prennent fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant (ou en cas d'adoption d'un enfant de moins de trois ans, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant).

Cette possibilité est ouverte au père ou à la mère, ainsi qu'aux adoptants.

Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue d'adoption est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental et la période d'activité à temps partiel ne peuvent excéder une année à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer.

En cas de maladie, d'accident ou de handicap grave de l'enfant, appréciés selon les dispositions réglementaires, ces durées pourront être prolongées jusqu'à un an.

3.11.1.b. Point de départ

Le père ou la mère pourra demander un congé parental ou une période d'activité à temps partiel à n'importe quel moment de la durée définie ci-dessus ; toutefois, la durée de la période initiale et de son renouvellement éventuel devront s'insérer dans la limite maximale précitée.

3.11.1.c. Interdiction de travail

Conformément à la loi, le salarié en congé parental ne peut exercer par ailleurs aucune activité professionnelle autre que les activités d'assistance maternelle réglementées.

3.11.2. Formalités afférentes au congé :

Le salarié doit informer l'employeur du point de départ et de la durée de la période envisagée, par lettre recommandée avec avis de réception, dans les délais suivants :

- lorsque la période fait directement suite au congé de maternité ou d'adoption, 1 mois avant le terme dudit congé
- 2 mois au moins avant le début de cette période dans les autres cas.

3.11.3. Prolongation du congé :

Lorsque le salarié entend prolonger son congé parental d'éducation ou sa période d'activité à temps partiel, il doit avertir son employeur de cette prolongation, par lettre recommandée avec

avis de réception, au moins un mois avant le terme initialement prévu et l'informer, le cas échéant, de son intention :

- soit de renouveler tel quel son congé parental
- soit de transformer le congé parental total en congé parental à temps partiel,
- soit de transformer le congé parental à temps partiel en congé parental total.

Pendant la période d'activité à temps partiel ou à l'occasion des prolongations de celles-ci, l'accord de l'employeur est obligatoire pour modifier la durée du travail initialement définie.

3.11.4. Retour anticipé :

Lorsque le salarié demande un retour anticipé, il doit adresser une demande motivée à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception, un mois au moins avant la date à laquelle il souhaite reprendre son activité.

L'employeur n'est pas tenu d'accorder ce retour anticipé sauf en cas de décès de l'enfant ou si le salarié fait la preuve d'une nouvelle diminution importante des ressources du foyer.

3.11.5. Reprise de l'activité au retour du congé :

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

La durée du congé parental total est prise en compte, pour la moitié de sa durée, pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

3.12. Congés mères de famille

(Article L. 3141-9 Code du travail)

Les femmes salariées de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de 2 jours de congés supplémentaires par enfant à charge. Ce congé est réduit à 1 jour, si le congé légal n'excède pas 6 jours.

Les femmes salariées de plus de 21 ans à la date précitée bénéficient également de 2 jours de congés supplémentaires par enfant à charge, sans que le cumul du nombre des jours de congé supplémentaire et de congé annuel ne puisse excéder la durée maximale du congé annuel légal (soit 30 jours ouvrables).

Est réputé enfant à charge l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours.

3.13. Congé paternité

(Article L 1225-35 Code du Travail – Accord APF en vigueur sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes)

Le congé de paternité est accordé au père à l'occasion de la naissance de son enfant mais également de l'arrivée au foyer de son enfant en cas d'adoption.

Le congé est ouvert à l'ensemble des salariés et ce quelque soit le type de contrat de travail (à durée déterminée ou indéterminée).

Par ailleurs, aucune condition d'ancienneté n'est requise dans l'entreprise.

Toutefois, une durée minimum d'immatriculation à la sécurité sociale et un temps de travail préalable minimum sont nécessaires pour obtenir une indemnisation par la Sécurité sociale.

La durée de ce congé de paternité est au maximum de :

- 11 jours pour une naissance unique,
- 18 jours en cas de naissances multiples.

Ces jours sont des jours calendaires, (c'est à dire y compris samedi, dimanche et jours fériés) et doivent être pris de façon consécutive.

Pendant cette période, le contrat de travail de l'intéressé est suspendu.

Ces jours de congé de paternité ne sont pas fractionnables, ils doivent donc être pris en une seule fois.

Le père peut choisir de prendre moins de 11 jours s'il le souhaite ou décider ne pas prendre ses jours de congé, mais il ne peut revenir ultérieurement sur son choix. Ainsi, lorsqu'il décide de ne pas exercer son droit, en totalité ou en partie, les jours non pris sont perdus et n'ouvrent droit à aucune indemnité compensatrice.

Le congé de paternité doit être pris, en général, dans un délai de 4 mois après la naissance de l'enfant.

Toutefois, le père peut demander le report du congé au-delà de ce délai en cas :

- d'hospitalisation de l'enfant, le délai de 4 mois ne jouant alors qu'à partir du retour de l'enfant au foyer,
- de décès de la mère, le congé de paternité devant alors être pris dans les 4 mois qui suivent la fin du congé dont bénéficie le père, dans ce cas là, en substitution du congé maternité.

Le salarié devra informer, par lettre recommandée avec A.R., l'employeur au moins 1 mois avant la date de son intention de bénéficier du congé de paternité, et de la date à laquelle il souhaite prendre son congé en précisant la durée.

Les pères de famille bénéficieront d'une indemnisation complémentaire pour toute la durée de congé paternité, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles fixées par le statut collectif qui leur est applicable pour le congé maternité.

La période d'absence au titre du congé de paternité est prise en compte pour le calcul des droits liés à l'ancienneté.

3.14. Congé pour rentrée scolaire

(Accord A.P.F 13 janvier 1995)

Chaque salarié dispose d'un droit d'absence rémunéré sur son temps habituel de travail équivalent à 1 heure, lui permettant l'accompagnement effectif de son enfant lors de la rentrée scolaire.

Ce droit est accordé jusqu'à l'entrée en 6ème comprise.

Le salarié souhaitant bénéficier de cette disposition doit en faire la demande par écrit au moins une semaine à l'avance.

Cette disposition ne s'applique pas si le salarié n'est pas en situation habituelle de travail au moment de la rentrée scolaire effective de son enfant.

VIII.4.CONDITIONS DE TRAVAIL DES FEMMES ENCEINTES

(Accord A.P.F du 02 février 2006 : application des dispositions de la CCN51 en vigueur (avenant n°2010-03 du 12 mars 2010))

Les dispositions spécifiques aux conditions de travail des femmes enceintes dans les Délégations Départementales de l'A.P.F. ainsi qu'au Siège National et au Service Informatique sont négociées au niveau national avec les organisations syndicales représentatives, et font l'objet d'un protocole d'accord (**accord du 2 février 2006**) décidant de l'application de l'article 05.05.6 de la CCN 51 en vigueur dans ce secteur.

Ainsi, et dans la mesure du possible, les conditions de travail des femmes enceintes seront aménagées afin d'éviter toute pénibilité.

En outre, les femmes enceintes, à partir du premier jour du troisième mois de grossesse, bénéficieront, avec maintien de salaire, d'une réduction de 5/35ème de leur durée contractuelle hebdomadaire de travail.

Cette réduction sera répartie sur leurs jours de travail.

VIII.5.MATERNITÉ ET ADOPTION

(Négociation collective. Accord A.P.F 12 avril 2007. Application art. 12.02 CCN 51 en vigueur - Accord APF en vigueur sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes)

5.1. Congé maternité

5.1.1. Durée :

La durée du congé de maternité est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que la salariée tient de son ancienneté.

- le congé prénatal : - 6 semaines avant l'accouchement,
- 8 semaines à partir du 3ème enfant.
- le congé postnatal : - 10 semaines après l'accouchement ;
- 18 semaines à partir du 3ème enfant.

Dans le cas d'un troisième enfant, le congé prénatal peut, si l'intéressée le désire et si cela est compatible avec les nécessités de fonctionnement du service, être prolongé de 2 semaines, le congé postnatal étant alors réduit d'autant.

Dans le cas de naissances multiples prévisibles, la durée du congé maternité est fixée comme suit :

- congé prénatal : - 12 semaines avant l'accouchement en cas de jumeaux ;
- 24 semaines avant l'accouchement en cas de triplés ou plus.
- congé postnatal : - 22 semaines après l'accouchement

Dans le cas de naissances multiples, le congé prénatal peut, si l'intéressée le désire et si cela est compatible avec les nécessités de fonctionnement du service, être prolongé de quatre semaines, le congé postnatal étant alors réduit d'autant.

Si un état pathologique attesté par un certificat médical comme résultant de la grossesse ou des couches le rend nécessaire, le congé de maternité est augmenté de la durée de cet état pathologique dans la limite de deux semaines avant la date présumée de l'accouchement et de quatre semaines après la date de celui-ci.

L'indemnisation de ces périodes (état pathologique) dépend de la prise en charge de la sécurité sociale (en principe en régime maternité pour le congé pathologique postnatal ou en régime maladie pour le congé pathologique prénatal).

Accouchement prématuré - Quand l'accouchement a lieu avant la date présumée, la période de suspension du contrat de travail pourra être prolongée jusqu'à l'accomplissement de la totalité du congé pré et postnatal auquel la salariée a droit.

Report du congé en cas d'hospitalisation du nouveau né - Lorsque l'enfant est resté hospitalisé jusqu'à l'expiration de la 6ème semaine suivant l'accouchement, la salariée peut reporter à la date de la fin de l'hospitalisation tout ou partie du congé auquel elle peut encore prétendre.

Elle doit, toutefois, avant de reporter son congé de maternité, s'être arrêtée de travailler pendant au moins 8 semaines au total.

5.1.2. Indemnisation du congé maternité :

Les salariés, comptant une année de travail effectif continu ou non, au jour de la naissance auront droit, pendant la durée de leur congé de maternité, à des indemnités complémentaires dont le montant sera calculé de façon à ce que compte tenu des prestations journalières éventuellement dues par la sécurité sociale, ils perçoivent l'équivalent de leur salaire net.

5.1.3. Formalités :

La femme qui prend un congé maternité doit avertir l'employeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, du motif de son absence et de la date à laquelle elle compte reprendre son travail.

Elle doit, en outre, fournir à l'employeur un certificat médical attestant, suivant le cas : soit l'état de grossesse et la date présumée de l'accouchement, soit la date effective de celui-ci, soit s'il y a lieu, l'état pathologique et sa durée prévisible rendant nécessaire une prolongation du congé de maternité.

Ce certificat est, soit envoyé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remis en main propre contre récépissé.

5.1.4. Reprise de l'activité au retour de congé :

A l'issue du congé maternité, la salariée retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

La durée de ce congé est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que la salariée tient de son ancienneté.

5-1-5- Priorité de réembauchage

Au de là du congé maternité, une priorité de réembauchage sera prévue en faveur des salariés qui résilieraient leur contrat de travail afin d'élever leur enfant

5.2. Congé d'adoption

5.2.1. Conditions d'attribution et durée

Tout salarié à qui un organisme désigné par voie réglementaire confie un enfant, en vue de son adoption, a le droit de suspendre son contrat de travail pendant la durée prévue par les dispositions légales et réglementaires, à savoir, selon le cas :

- 10 semaines, en règle générale,
- ou 18 semaines lorsque l'adoption porte à trois ou plus le nombre d'enfants dont le salarié ou le foyer assume la charge ;
- ou 22 semaines en cas d'adoption multiples.

Ce congé s'applique à dater de l'arrivée de l'enfant au foyer, mais il peut précéder de sept jours consécutifs, au plus, l'arrivée de l'enfant.

5.2.3. Formalités afférentes au congé

Le salarié avertit l'employeur, par lettre recommandée avec accusé de réception, du motif de son absence et de la date à laquelle il entend mettre fin à la suspension de son contrat de travail.

5.2.5 Indemnisation du congé d'adoption :

Les salariés, comptant une année de travail effectif continu ou non, au jour où l'enfant leur est confié en vue de son adoption auront droit, pendant la durée du congé auquel ils ont droit, à des indemnités complémentaires dont le montant sera calculé de façon à ce que compte tenu des prestations journalières éventuellement dues par la sécurité sociale, ils perçoivent l'équivalent de leur salaire net.

5.2.4. Reprise de l'activité au retour de congé :

A l'issue du congé d'adoption, la salariée retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

La durée du congé d'adoption est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tien de son ancienneté.

5-2-5- Priorité de réembauchage

Au de là du congé d'adoption, une priorité de réembauchage sera prévue en faveur des salariés qui résilieraient leur contrat de travail afin d'élever leur enfant

VIII.6. ACCIDENTS DU TRAVAIL OU DE TRAJET
--

(Article L. 1226-1 Code du travail)

Tout accident du travail ou de trajet doit, sauf cas de force majeure, être immédiatement porté à la connaissance de l'employeur, de façon à permettre à ce dernier l'envoi de la déclaration légale qui doit être faite dans les 48 heures. Si l'intéressé, lorsqu'il est en état de le faire, ne déclare pas l'accident, il met l'employeur dans l'impossibilité de remplir ses obligations et l'exonère de ce fait de sa responsabilité en la matière.

Il est recommandé de trouver un témoignage pour tout accident.

VIII.7. CURES

L'A.P.F. n'est tenue de laisser un salarié s'absenter pour suivre une cure que si celle-ci a été prescrite médicalement, à une date précise, et dans un but thérapeutique.

Si tel n'est pas le cas, le salarié ne peut pas imposer une absence pour cure. Il doit alors soit convenir d'une autre date avec son employeur, soit effectuer la cure durant ses congés payés.

Indemnisation en cas d'absence pour cure justifiée :

Après un an de présence effective, et sous condition de prise en charge par la Sécurité Sociale, l'A.P.F. complète le salaire de l'intéressé.

VIII.8. MALADIE

(Article L. 1226-1 Code du travail. Règlement intérieur – Contrat de prévoyance – Disposition unilatérale pour les jours de carence et indemnités complémentaires)

8.1. Obligations du salarié

L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être immédiatement signalée à la Direction puis être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée de l'absence.

En cas de prolongation, le salarié doit en avertir la Direction (si possible la veille et au plus tard le jour de la date de reprise prévue par le certificat médical précédent) et envoyer l'avis de prolongation dans les mêmes délais que pour le premier arrêt, afin qu'elle puisse assurer son remplacement.

La Direction doit être à tout moment tenue au courant du lieu de résidence du personnel en arrêt maladie afin qu'elle puisse faire procéder à tout contrôle médical (contre visite).

Toute infraction à l'une de ces obligations peut entraîner une sanction.

8.2. Indemnités journalières de la Sécurité sociale

La sécurité sociale verse au salarié, sous certaines conditions d'immatriculation et de cotisations antérieures, une indemnité journalière dont le montant est défini par la réglementation en vigueur. Il existe des taux différents pour des cas particuliers : hospitalisation, accident de travail, etc. (se renseigner auprès de sa CPAM).

Les trois premiers jours d'arrêt dits "jours de carence" ne sont, en principe, pas pris en charge par la sécurité sociale.

8.3. Indemnités complémentaires versée par l'APF (après un an de présence)

8.3.1. Principes et conditions

En cas d'arrêt de travail dû à la maladie reconnue et indemnisée comme telle par la sécurité sociale, les membres du personnel comptant à la date du premier jour de l'arrêt de travail au moins un an de présence effective et continue à l'A.P.F, reçoivent des indemnités complémentaires dans les conditions fixées ci-après.

8.3.2 Jours de carence

Après un an de présence, l'A.P.F prend en charge les jours de carence non indemnisés par la sécurité sociale, dans la limite de 6 jours (consécutifs ou non) par année civile et par salarié (sur présentation de justificatifs médicaux).

8.3.3. Indemnités complémentaires versées par l'A.P.F.- Subrogation

Après cette année de présence, l'A.P.F complète le salaire jusqu'à concurrence de 90 jours, déduction faite des indemnités à recevoir par la Sécurité Sociale.

L'APF ne prendra en charge le complément de salaire d'un arrêt maladie qu'à la condition que la sécurité sociale l'indemnise elle-même effectivement

Ce complément s'effectue de façon à ce que le salarié touche le salaire net mensuel moyen qu'il a perçu durant les 12 derniers mois précédant l'arrêt de travail et sur la base des heures habituelles du contrat de travail ainsi que des éventuelles heures complémentaires ou supplémentaires effectuées.

En tout état de cause, le salarié malade ne pourra percevoir un salaire net supérieur à celui auquel il aurait eu droit s'il avait travaillé.

Subrogation

Accord APF du 15 mars 2012

Pour la perception de l'indemnité de la sécurité sociale, l'A.P.F applique une subrogation, dès lors que le salarié bénéficie d'un droit à maintien total ou partiel de salaire.

Il est rappelé que la subrogation est un dispositif permettant à l'employeur de percevoir directement, en lieu et place du salarié, les indemnités journalières qui lui sont dues par sa Caisse d'Assurance Maladie pour la période de l'arrêt de travail ou congé considéré.

8.4. Indemnités complémentaires versées par la Caisse complémentaire (CHORUM)

Les salariés ont droit, lorsqu'ils sont atteints d'une affection leur interdisant d'exercer leur activité professionnelle, au versement d'une allocation mensuelle à partir de l'expiration d'une période de 90 jours d'arrêt de travail, consécutifs ou non, sous réserve que la date de prise en charge par la caisse complémentaire se situe avant le 65ème anniversaire et qu'ils perçoivent de la sécurité sociale des indemnités journalières au titre des assurances maladie ou invalidité.

L'A.P.F peut, au delà des trois mois pendant lesquels elle complète elle-même la rémunération, verser des acomptes équivalant aux prestations qui lui sont obligatoirement et directement versées par la caisse complémentaire.

Important: Les salariés sont invités à conserver leurs bordereaux de sécurité sociale de manière à pouvoir faire valoir leurs droits éventuels à l'égard de la caisse complémentaire.

En effet, compte tenu des conditions de prise en charge par la caisse, les 90 jours à partir desquels elle intervient peuvent être constitués par plusieurs arrêts indemnisés par la sécurité sociale, lesquels s'additionnent à condition qu'il n'y ait pas plus de six mois de reprise de travail entre ces deux arrêts.

8.5. Contre-visite médicale

A tout moment, la direction doit être tenue au courant du lieu de résidence du personnel en position d'arrêt de travail, afin qu'elle puisse procéder à tout contrôle médical qu'elle jugera nécessaire par un médecin de son choix.

Le médecin contrôleur pourra vérifier entre autre l'opportunité de l'arrêt de travail, sa durée, le respect des heures de sortie autorisées.

Si le médecin contrôleur estime que l'absence du salarié n'est pas justifiée par la maladie, l'employeur est en droit de ne pas verser les indemnités complémentaires à partir du jour de la contre-visite médicale. Il en sera de même si le salarié refuse de se soumettre à la contre-visite ou s'il est absent de son domicile en dehors des heures de sortie autorisées.

Si le salarié conteste l'avis du médecin contrôleur, il peut solliciter une contre-expertise.

8.6. Incidence de la maladie sur le contrat de travail

En règle générale, une absence pour maladie ne peut entraîner le licenciement du salarié.

Il ne pourra en être autrement que dans le cas où, sous peine de compromettre le fonctionnement du service, il apparaîtra indispensable de remplacer effectivement, de façon stable et définitive un salarié absent (pour cause de maladie), et qu'il est impossible de recourir, en ce qui le concerne, à un remplacement provisoire.

VIII.9. ABSENCES (autre que pour maladie)

(Règlement Intérieur)

Toute absence d'un salarié, lorsqu'elle est prévisible, doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction.

Pour toute absence autre que l'absence pour maladie, le personnel doit informer la Direction dans les plus brefs délais et justifier de son absence dans un délai raisonnable, sauf cas de force majeure.

En cas de prolongation, le salarié doit en avertir la Direction (si possible la veille et au plus tard le jour de la date de reprise prévue par le certificat médical précédent) et envoyer l'avis de prolongation dans les mêmes délais que pour le premier arrêt, afin qu'elle puisse assurer son remplacement.

Toute absence non autorisée et/ou non justifiée dans ces conditions par un motif valable pourra faire l'objet d'une sanction.

Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation.

Nul ne peut modifier sans autorisation les dates de ses congés.

Conformément à la loi, les heures de grève ne sont pas payées.

Les absences pour manque de transport public donnent lieu à retenue sur le salaire, récupération ou prise sur les congés payés ; le choix entre ces trois formules se fait après accord de l'employeur.

Les retards multipliés ou injustifiés et les absences non motivées du lieu de travail sont sanctionnés disciplinairement, conformément au Règlement Intérieur.

TITRE IX / DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

(Accord GPEC en vigueur)

Le développement des connaissances et compétences des salariés se réalise par divers moyens :

- d'une façon générale et au-delà de tout formalisme, chaque salarié expérimenté contribue au quotidien à la transmission des savoirs et savoir-faire qu'il détient auprès d'autres salariés de l'association avec lesquels il est amené à travailler ;
- d'une manière plus formelle, différents dispositifs peuvent concourir au développement des compétences des salariés.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, l'A.P.F. s'engage sur la mise en place d'un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ainsi que sur les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées, et notamment en particulier en matière de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience et de bilan de compétences.

Un accord a été négocié entre l'A.P.F. et les organisations syndicales représentatives. Cet accord peut être consulté sur simple demande auprès de la Direction.

TITRE X : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SALARIES DITS « SENIORS »

(Accord « Séniors » en vigueur)

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, l'A.P.F. s'engage en faveur de l'emploi des salariés dits « séniors », par la détermination d'objectifs et l'identification de moyens, en vue de favoriser le maintien dans l'emploi et/ou le recrutement de ces salariés.

Un accord a été négocié entre l'A.P.F. et les organisations syndicales représentatives. Cet accord peut être consulté sur simple demande auprès de la Direction.

TITRE XI / RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

XI.1.MESURES DISCIPLINAIRES ET LICENCIEMENTS

(Règlement Intérieur)

Tout agissement considéré comme fautif par l'employeur pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions prévues dans le Règlement Intérieur.

Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de classement :

- Observation,
- Avertissement,
- Mutation disciplinaire,
- Mise à pied disciplinaire sans rémunération d'une durée maximale de 15 jours ouvrables,
- Rétrogradation,
- Licenciement pour faute avec préavis et indemnités de licenciement,
- Licenciement pour faute grave, sans préavis ni indemnité de licenciement,
- Licenciement pour faute lourde, sans préavis ni indemnités de licenciement, ni indemnité compensatrice de congés payés pour la période de référence en cours.

Sauf en cas de faute grave ou lourde, il ne peut y avoir de mesure de licenciement disciplinaire à l'égard d'un salarié si celui-ci n'a pas fait l'objet d'au moins deux des sanctions citées précédemment (à l'exception de l'observation).

L'employeur a la possibilité de notifier des observations. Dans ce cas, ces observations ne sont pas soumises à la procédure disciplinaire visée dans le Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur précise les garanties disciplinaires applicables pour le respect des droits de la défense des salariés.

Les motifs de licenciement sont très divers. Les principaux sont :

- licenciement pour faute ;
- licenciement lié à l'état de santé ;
- licenciement pour raison économique ;
- licenciement pour motif réel et sérieux.

Sauf disposition particulière prévue au contrat de travail, le montant de l'indemnité de licenciement est défini par le Code du Travail.

XI.2.DÉMISSION

(Article L. 1237-1 Code du travail)

Constitue une démission, la rupture du contrat de travail à l'initiative du salarié ; cette rupture doit être clairement exprimée. Afin d'éviter toute équivoque, le salarié souhaitant démissionner doit remettre une lettre de démission datée et signée.

La date de présentation de cette lettre (en main propre ou par lettre recommandée avec avis de réception) fait courir le préavis de démission.

Ce préavis est égal à la durée de la période d'essai prévue pour le dernier poste occupé et ce quelle que soit la durée de la période d'essai effectuée par le salarié au moment de son embauche.

Durant cette période de préavis, le salarié doit impérativement continuer à effectuer normalement son travail.

Contrairement à ce qui est prévu en cas de licenciement, le salarié démissionnaire ne bénéficie, durant son préavis, d'aucune heure pour recherche d'emploi.

XI.3.PRÉAVIS

(Articles L. 1234-1 et suivants et article L. 1237-1 Code du travail)

3.1. Durée du préavis

3.1.1. En cas de démission :

Rappel : Ce préavis est égal à la durée de la période d'essai prévue pour le dernier poste occupé et ce quelle que soit la durée de la période d'essai effectuée par le salarié au moment de son embauche.

3.1.2. En cas de licenciement :

Lorsque le licenciement ouvre droit à un préavis, le salarié a droit :

- s'il justifie à l'A.P.F. d'une ancienneté de services continus comprise entre 6 mois et moins de 2 ans, à un préavis d'1 mois ;
- s'il justifie à l'A.P.F. d'au moins 2 ans d'ancienneté de services continus, à un préavis de 2 mois.

Ce préavis peut être majoré pour les salariés titulaires d'une reconnaissance de travailleurs handicapés.

3.2. Exécution du préavis

Le salarié se doit d'effectuer son préavis, sauf s'il en est dispensé par son employeur ou s'il demande à ne pas l'exécuter ou si la nature de la rupture ne donne pas lieu à préavis.

La dispense, à l'initiative de l'employeur, de l'exécution du travail pendant le préavis ne peut entraîner jusqu'à l'expiration de ce délai, aucune diminution des salaires et avantages que le salarié aurait reçus s'il avait accompli son travail.

Si l'employeur accepte la demande du salarié de ne pas exécuter son préavis, le contrat de travail prend fin dès la date sollicitée sans qu'aucune indemnité de préavis ne soit due.

(Disposition unilatérale) En cas de licenciement, le salarié peut, s'il trouve un emploi avant l'expiration du préavis, quitter l'établissement en respectant un délai de prévenance de 2 jours ouvrés (pour le personnel assurant des fonctions d'encadrement, le délai de prévenance ci-dessus est porté à 5 jours ouvrés). L'employeur ne sera astreint à payer que le temps écoulé entre le point de départ du préavis et le départ effectif du salarié.

3.3. Recherche d'emploi

(Disposition unilatérale) Pendant le préavis, le salarié licencié, qui en fait la demande, bénéficie de deux heures par jour de travail effectif pour un plein temps (au prorata pour un temps partiel) à répartir d'un commun accord avec l'employeur, pour la recherche d'un emploi. Si aucun accord n'est trouvé, ces heures seront déterminées un jour au choix du salarié, un jour au choix de l'employeur. Avec l'accord de l'employeur, ces heures peuvent être regroupées en fin de préavis.

Ces heures pour recherche d'emploi, ainsi définies, ne donnent pas lieu à diminution de salaire sauf s'il s'avère qu'elles ne sont pas utilisées pour la recherche effective d'un emploi.

Le salarié ayant retrouvé un emploi ne peut bénéficier de cet avantage qui se trouve de ce fait infondé.

Rappel : le salarié démissionnaire ne bénéficie pas de ces heures pour recherche d'emploi.

XI.4. RUPTURE CONVENTIONNELLE

(Articles 1237-11 et suivants du Code du Travail)

La rupture conventionnelle permet à l'employeur et au salarié de convenir ensemble de la rupture du contrat de travail qui les lie.

Elle prend la forme d'une rupture amiable du contrat de travail à durée indéterminée, qui est donc bien à distinguer de la démission ou du licenciement.

Cette rupture de contrat doit être mise en œuvre en suivant des étapes précises, à savoir :

- entretien(s) avec le salarié, conclusion et signature d'une convention de rupture,
- délai de rétractation réciproque de 15 jours
- homologation de la convention par la DDTEFP,
- fin du contrat et solde du compte

Le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle est égal à l'indemnité de licenciement prévue dans le code du travail.

La rupture conventionnelle ouvre droit pour le salarié et dans les conditions de droit commun, au bénéfice de l'allocation d'assurance chômage.

XI.5.RETRAITE

(Négociation collective 12/04/2007, application article 15.03 CCN51 en vigueur)

5.1. Conditions de départ à la retraite

Sur simple demande de l'A.P.F., tout salarié se doit de communiquer sa situation au regard de ses droits à la retraite (notamment le nombre de trimestres acquis au régime de la sécurité sociale).

5.1.1. Départ volontaire à la retraite :

La résiliation du contrat de travail à l'initiative du salarié en raison de son âge ne constitue pas une démission mais le départ volontaire à la retraite dès lors que le salarié en cause répond aux conditions légales et règlementaires en vigueur.

5.1.2. Mise à la retraite :

La résiliation du contrat de travail à l'initiative de l'employeur en raison de l'âge du salarié ne constitue pas un licenciement mais une mise à la retraite dès lors que sont remplies les conditions requises par les dispositions légales et règlementaires.

5.2. Préavis**5.2.1. Départ volontaire à la retraite**

Sauf dispositions légales plus favorables, le départ volontaire à la retraite prend effet à l'expiration d'un préavis dont la durée est égale à :

- 1 mois pour les non cadres
- 2 mois pour les cadres
- 3 mois pour les directeurs et les directeurs adjoints et comptant au moins deux ans d'ancienneté ininterrompue à l'APF

5.2.2. Mise à la retraite

La mise à la retraite prend effet à l'expiration d'un préavis dont la durée est de 3 mois pour les non cadres, 4 mois pour les cadres comptant deux ans d'ancienneté dans l'établissement et 6 mois pour les cadres définis dans l'article 15.03.1.3 de la CCN 51 comptant deux ans d'ancienneté dans l'établissement.

5.3. Allocation de départ à la retraite**5.3.1. Départ volontaire à la retraite**

Les salariés ayant choisi de partir à la retraite, bénéficient d'une allocation de départ à la retraite dès lors qu'ils comptent, lors de leur départ à la retraite, 10 années au moins de travail effectif à l'A.P.F.

Sauf dispositions légales et règlementaires plus favorables, l'allocation de départ à la retraite est égale, en ce qui concerne les salariés comptant :

- de 10 à moins de 15 ans de travail effectif ou assimilé : 1 mois de salaire pour les non cadres, 2 mois pour les cadres ;
- de 15 à moins de 19 ans de travail effectif ou assimilé: 3 mois de salaire ;
- de 19 à moins de 22 ans de travail effectif ou assimilé: 4 mois de salaire ;
- de 22 à moins de 25 ans de travail effectif ou assimilé: 5 mois de salaire ;
- 25 ou plus de travail effectif ou assimilé: 6 mois de salaire

Le salaire servant de base au calcul de l'allocation de départ à la retraite est le salaire moyen brut des 3 derniers mois.

5.3.2. Mise à la retraite

Les salariés mis à la retraite ont droit soit à l'indemnité minimum légale de licenciement (pour les salariés comptant au moins un an d'ancienneté ininterrompue), soit à l'indemnité conventionnelle de départ à la retraite (à partir de 10 ans de travail effectif à l'APF, dans les conditions susmentionnées) lorsqu'elle est plus favorable.

TABLE ALPHABETIQUE DU MEMENTO

—A—

ABSENCES (autre que pour maladie), - 39 -
ACCIDENTS DU TRAVAIL OU DE TRAJET, - 37 -
ACOMPTE & AVANCE SUR SALAIRE, - 11 -
AIDE A L'ACHAT D'UN VEHICULE
PERSONNEL A USAGE PROFESSIONNEL, -
 19 -
AIDES AU LOGEMENT, - 18 -
ASSURANCES, - 18 -

—B—

BULLETIN DE SALAIRE, - 11 -

—C—

Congé d'adoption, - 36 -
Congé maternité, - 34 -
CONGES DIVERS, - 26 -
 Congé exceptionnel pour convenances
 personnelles, - 28 -
 création d'entreprise, - 29 -
 déménagement, - 28 -
 enfant malade, - 30 -
 évènements familiaux, - 26 -
 formation de cadres et d'animateurs pour la
 jeunesse, - 26 -
 formation économique, sociale et syndicale
 (CFESS), - 27 -
 mères de famille, - 32 -
 parental d'éducation, - 31 -
 paternité, - 32 -
 rentrée scolaire, - 33 -
 sabbatique, - 29 -
 solidarité familiale, - 28 -
 trimestriels, - 27 -
CONGÉS PAYES, - 22 -
COUVERTURE SOCIALE COMPLEMENTAIRE, -
 17 -
CUMUL D'EMPLOIS, - 13 -
CURES, - 37 -

—D—

Délégués syndicaux, - 6 -
DÉMISSION, - 42 -
DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES, -
 40 -
DROIT D'EXPRESSION DES SALAIRES, - 8 -
DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION, - 4
 -

—E—

EXAMEN MEDICAL, - 12 -

—F—

FEMMES ENCEINTES – conditions de travail, - 34
 -
FRAIS PROFESSIONNELS, - 19 -

frais de repas, - 20 -
 frais de trajet domicile – lieu de travail, - 21 -
 frais de transport professionnel, - 20 -
 Utilisation d'un véhicule de service, - 21 -
Utilisation d'un véhicule personnel, - 21 -

—G—

GRÈVE, - 9 -

—H—

HEURES COMPLEMENTAIRES, - 15 -
HEURES SUPPLÉMENTAIRES, - 15 -
HYGIÈNE ET SÉCURITÉ, - 9 -

—J—

JOURS FÉRIÉS, - 25 -

—L—

LICENCIEMENTS, - 41 -

—M—

MALADIE, - 37 -
MATERNITÉ ET ADOPTION, - 34 -
MESURES DISCIPLINAIRES, - 41 -
MOBILITE INTERNE, - 14 -
MUTUELLE, - 18 -

—N—

NÉGOCIATION COLLECTIVE, - 8 -

—O—

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL, - 15 -

—P—

PERIODE D'ESSAI, - 13 -
PRÉAVIS, - 42 -

—R—

RECRUTEMENT, - 9 -
*REDUCTION TEMPORAIRE DU TEMPS DE
 TRAVAIL POUR CONVENANCES
 PERSONNELLES*, - 16 -
REPLACEMENTS TEMPORAIRES, - 14 -
REMUNERATION, - 10 -
REPRESENTANTS DU PERSONNEL, - 8 -
RETRAITE, - 44 -
RUPTURE CONVENTIONNELLE, - 43 -
RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL, - 41
 -

—S—

SENIORS – dispositions spécifiques, - 40 -
Subrogation, - 38 -

—T—

TEMPS PARTIEL, - 15 -
TRAVAIL DU DIMANCHE, - 16 -

—U—

*UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL
 OU DE SERVICE*, - 22 -

—V—

VISITE MEDICALE Voir Examen médical