

# Convention collective

**PRESSE QUOTIDIENNE Régionale - Départementale**



**N° de brochure : 3141**

**N° IDCC : 1895 1018 781**

**Date de dernière mise à jour : 2020-06-03**



## **Sommaire**



<b>Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974</b> .....	1
<b>Titre Ier</b> .....	1
Principes généraux .....	1
Durée de la convention .....	1
Avenants, contrats et accords spéciaux .....	1
Commission paritaire de conciliation .....	1
<b>Titre II : Des cadres</b> .....	1
Définition des cadres .....	1
Recrutement et promotion .....	1
Mission générale des cadres .....	1
Formation-Perfectionnement .....	1
Droit syndical et liberté d'opinion .....	2
<b>Titre III : Du contrat de travail</b> .....	2
Temps de travail .....	2
Positions de détachement temporaire ou de mutation .....	2
Cadres en stage ou en mission .....	2
Remplacement provisoire .....	2
Salaires .....	2
Variations de salaires .....	2
Travail de nuit .....	2
Treizième mois .....	2
Commissions .....	2
Prime d'ancienneté .....	3
Congés .....	3
Congés pour événements familiaux .....	3
Maladies-Accidents .....	3
Maternité .....	3
Obligations militaires .....	3
Congédiement .....	3
Départ en retraite .....	4
Indemnité de congédiement .....	4
Dispositions particulières .....	4
Caisse de retraite .....	4
Date d'effet .....	4
<b>Textes Attachés</b> .....	4
Accord du 1er février 2010 relatif à l'égalité professionnelle et salariale entre les hommes et les femmes .....	4
Préambule .....	4
Annexes .....	7
Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés .....	7
Préambule .....	7
I - Champ d'application .....	8
II - Obligation d'emploi de travailleurs handicapés .....	8
III - Action de sensibilisation .....	9
IV - Non-discrimination .....	9
V - Recrutement .....	9
VI - Formation .....	9
VII - Maintien dans l'emploi du personnel handicapé .....	9
VIII - Durée d'application et suivi .....	10
IX - Dépôt .....	10
Annexes .....	10
<b>Textes Salaires</b> .....	11
Accord du 3 mars 1998 relatif aux salaires .....	11
Salaires pour 1998 .....	11
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires .....	11
Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 .....	11
<b>Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.</b> .....	11
<b>Principes généraux</b> .....	11
<b>Droit syndical</b> .....	12
<b>Classification</b> .....	12
<b>Coefficients</b> .....	12
<b>Minimum de salaires</b> .....	12
<b>Horaire de travail</b> .....	13
<b>Prime d'ancienneté</b> .....	13
<b>Treizième mois</b> .....	13
<b>Etablissement des bulletins de salaire</b> .....	13
<b>Retraite des cadres</b> .....	13
<b>Repos hebdomadaire</b> .....	13
<b>Période d'essai</b> .....	13
<b>Remplacement</b> .....	13
<b>Préavis</b> .....	13
<b>Indemnité de congédiement</b> .....	13
<b>Maladie</b> .....	14
<b>Maternité</b> .....	14
<b>Formation-Perfectionnement</b> .....	14
<b>Congés annuels</b> .....	14
<b>Congés exceptionnels</b> .....	14
<b>Période militaire</b> .....	14
<b>Avantages acquis</b> .....	14
<b>Commission de conciliation</b> .....	15
<b>Textes Attachés</b> .....	15
Annexe I à la convention collective du 12 juin 1979 .....	15

Définitions .....	15
Accord du 1er février 2010 relatif à l'égalité professionnelle et salariale entre les hommes et les femmes .....	15
Préambule .....	15
Annexes .....	18
Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés .....	18
Préambule .....	18
I - Champ d'application .....	19
II - Obligation d'emploi de travailleurs handicapés .....	19
III - Action de sensibilisation .....	19
IV - Non-discrimination .....	20
V - Recrutement .....	20
VI - Formation .....	20
VII - Maintien dans l'emploi du personnel handicapé .....	20
VIII - Durée d'application et suivi .....	21
IX - Dépôt .....	21
Annexes .....	21
<b>Textes Salaires</b> .....	21
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires .....	21
Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 .....	22
<b>Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995</b> .....	22
<b>Champ d'application</b> .....	22
<b>Durée, dénonciation, révision</b> .....	23
<b>Avantages acquis</b> .....	23
<b>Droit syndical et liberté d'opinion</b> .....	23
<b>Institutions représentatives</b> .....	23
<b>Ancienneté</b> .....	24
<b>Obligations militaires</b> .....	24
<b>Congés payés annuels</b> .....	24
<b>Congés pour événements familiaux</b> .....	24
<b>Maladie-Accidents</b> .....	24
<b>Accidents du travail et maladies professionnelles</b> .....	24
<b>Maternité</b> .....	24
<b>Treizième mois</b> .....	25
<b>Caisse de retraite</b> .....	25
<b>Principes de classification</b> .....	25
<b>Avenants, contrats et accords spéciaux</b> .....	25
<b>Formation-Perfectionnement</b> .....	25
<b>Engagement, période d'essai</b> .....	25
<b>Brevets-Inventions</b> .....	26
<b>Promotion, développement de carrière</b> .....	26
<b>Mutation professionnelle dans l'entreprise</b> .....	26
<b>Missions et déplacements professionnels</b> .....	26
<b>Durée du travail</b> .....	26
<b>Rémunération</b> .....	26
<b>Indemnité de fin de carrière ou de départ à la retraite</b> .....	27
<b>Préavis</b> .....	27
<b>Repos hebdomadaire</b> .....	27
<b>Remplacement</b> .....	27
<b>Commission paritaire d'interprétation</b> .....	27
<b>Commission paritaire de conciliation</b> .....	27
<b>Indemnité de licenciement</b> .....	28
<b>Encadrement commercial</b> .....	28
<b>Textes Attachés</b> .....	28
Annexe I à la convention collective du 12 décembre 1995 .....	28
Dispositions transitoires .....	28
Annexe II à la convention collective du 12 décembre 1995 .....	28
Evaluation - Classification .....	28
SECTEUR DE RESPONSABILITE : COURRIER I-1 .....	28
SECTEUR DE RESPONSABILITE : NETTOYAGE MACHINE I-2 .....	30
SECTEUR DE RESPONSABILITE : PAYE - ADMINISTRATION DU PERSONNEL II-1 .....	31
SECTEUR DE RESPONSABILITE : EXPEDITIONS II-2 .....	33
SECTEUR DE RESPONSABILITE : COMPTABILITE III-1 .....	36
SECTEUR DE RESPONSABILITE D'EXPLOITATION - PRODUCTION INFORMATIQUE III-2 .....	37
SECTEUR DE RESPONSABILITE : MAINTENANCE IV-1 .....	39
SECTEUR DE RESPONSABILITE : DIRECTION COMMERCIALE IV-2 .....	42
TABLEAU ANALYSANT LES SECTEURS DE RESPONSABILITE .....	43
Annexe I à la convention collective du 2 décembre 1970 .....	44
Journaux alsaciens .....	44
Déclaration commune du 18 décembre 1989 des signataires de l'accord-cadre du 14 avril 1986 .....	44
Avenant du 29 avril 1981 .....	45
Accord-cadre du 14 avril 1986 concernant les conséquences du développement des systèmes informatiques dans les entreprises de la presse quotidienne régionale .....	46
Accord du 9 février 2010 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes .....	47
Préambule .....	47
Annexes .....	51
<b>Textes Salaires</b> .....	54
Protocole d'accord du 19 février 2001 relatif aux salaires ouvriers, employés et journalistes .....	54
Salaires pour l'année 2001 .....	55
Avenant du 17 avril 2003 relatif aux salaires .....	55
Protocole d'accord du 10 avril 2006 relatif aux salaires .....	55
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires .....	55

Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes .....	56
<b>Accord du 21 décembre 1994 portant création d'un organisme paritaire collecteur agréé (statuts OPCA - Formation professionnelle)</b> .....	56
<b>Préambule</b> .....	56
<b>Statuts</b> .....	56
Création - Dénomination. ....	56
Champ d'application. ....	56
Objet. ....	57
Adhésions ultérieures et dénonciation. ....	57
Ressources. ....	57
<b>Structure de MEDIAFOR</b> .....	57
Le conseil d'administration. ....	57
Direction. ....	58
Organisation de la structure administrative. ....	58
Organisation de la comptabilité. ....	58
Contrôle des comptes. ....	59
<b>Organisation de la structure formation</b> .....	59
Les sections et fonds. ....	59
Organisation interne de la section. ....	59
<b>Dispositions diverses</b> .....	59
Règlement intérieur. ....	59
Modification du présent acte de constitution. ....	59
Dissolution de MEDIAFOR. ....	60
Le premier président. ....	60
Date d'effet. ....	60
Dévolution. ....	60
<b>Textes Attachés</b> .....	60
ANNEXE (Champ d'application) ACCORD du 21 décembre 1994 .....	60
<b>Accord relatif à la section professionnelle presse en région (règlement intérieur OPCA)</b> .....	61
<b>Préambule</b> .....	61
<b>Création.</b> .....	61
<b>Objet.</b> .....	61
<b>Organisation de la section.</b> .....	61
<b>Administration.</b> .....	62
<b>Décisions.</b> .....	62
<b>Révision.</b> .....	62
<b>Accord relatif à la durée du travail</b> .....	62
<b>Préambule</b> .....	62
<b>1. Régime juridique et champ d'application de l'accord.</b> .....	62
<b>2. Durée conventionnelle du travail.</b> .....	63
<b>3. Mise en oeuvre en entreprise.</b> .....	63
<b>4. Rémunération des personnels concernés par une réduction du temps de travail.</b> .....	63
<b>5. Dispositions relatives au personnel ayant un horaire effectif inférieur ou égal à la nouvelle durée légale.</b> .....	63
<b>6. Dispositions relatives au personnel d'encadrement.</b> .....	63
<b>7 Dispositions relatives au personnel commercial ayant une rémunération composée d'éléments fixes et variables (commission, prime ..).</b> .....	64
<b>8. Temps partiel.</b> .....	64
<b>9. Emploi.</b> .....	64
<b>10. Formation.</b> .....	64
<b>11. Plan de carrière.</b> .....	64
<b>12. Suivi d'accord.</b> .....	64
<b>13. Extension.</b> .....	64
<b>Accord ' Salaires ' Presse quotidienne départementale (SPQD)</b> .....	64
<b>Textes Salaires</b> .....	65
Salaires (presse quotidienne départementale) Protocole d'accord annuel du 16 mars 2005 .....	65
<b>Accord relatif à la cessation anticipée d'activité</b> .....	65
<b>Préambule</b> .....	65
<b>Chapitre Ier : Champ d'application catégoriel et régime juridique du dispositif</b> .....	65
<b>Chapitre II : Conditions générales d'application</b> .....	65
<b>Chapitre III : Conditions d'accès à la cessation anticipée d'activité</b> .....	65
<b>Chapitre IV : Revenu de remplacement</b> .....	66
<b>Chapitre V : Indemnité de départ</b> .....	66
<b>Chapitre VI : Statut du salarié dans le cadre du dispositif de cessation anticipée d'activité</b> .....	66
<b>Chapitre VII : Conditions générales de l'accord</b> .....	66
<b>Accord relatif à la cessation anticipée d'activité</b> .....	66
<b>Objet de l'accord.</b> .....	66
<b>Champ d'application de l'accord.</b> .....	66
<b>Conditions à remplir par l'entreprise.</b> .....	67
<b>Conditions à remplir par le salarié.</b> .....	67
<b>Période d'adhésion au dispositif de cessation d'activité.</b> .....	67
<b>Régime du dispositif de cessation d'activité.</b> .....	67
<b>Durée et dénonciation de l'accord.</b> .....	68
<b>Accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle</b> .....	68
<b>Préambule</b> .....	68
<b>TITRE Ier : Champ d'application.</b> .....	69
<b>TITRE II : Les partenaires de la formation professionnelle</b> .....	69
La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse. ....	69
Observatoire prospectif des métiers et des qualifications. ....	70
<b>TITRE III : L'accès des salariés à la formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle</b> .....	71
Actions prioritaires. ....	71

Le plan de formation de l'entreprise. ....	71
Le contrat de professionnalisation. ....	71
Les périodes de professionnalisation. ....	72
Droit individuel à la formation (DIF). ....	73
<b>TITRE IV : Dispositions finales</b> .....	74
Organisme de collecte et de gestion. ....	74
Bilan d'application. ....	74
Date d'application. ....	74
Dépôt. ....	74
Révision. ....	74
Dénonciation. ....	74
<b>Règlement intérieur de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse (CPNEF)</b> .....	74
<b>Formation des pigistes et expérimentation sur la mutualisation du plan de formation (1).</b> .....	75
<b>Textes Attachés</b> .....	75
Adhésion par lettre du 25 février 2009 du SNJ à l'accord du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle .....	75
<b>Accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle</b> .....	76
<b>Préambule</b> .....	76
<b>TITRE Ier : Champ d'application.</b> .....	76
<b>TITRE II : Les partenaires de la formation professionnelle</b> .....	76
La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse. ....	76
Observatoire prospectif des métiers et des qualifications. ....	78
<b>TITRE III : L'accès des salariés à la formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle</b> .....	78
Actions prioritaires. ....	78
Le plan de formation de l'entreprise. ....	79
Le contrat de professionnalisation. ....	79
Les périodes de professionnalisation. ....	80
Droit individuel à la formation (DIF). ....	80
<b>TITRE IV : Dispositions finales</b> .....	81
Organisme de collecte et de gestion. ....	81
Bilan d'application. ....	81
Date d'application. ....	82
Dépôt. ....	82
Révision. ....	82
Dénonciation. ....	82
<b>Règlement intérieur de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse (CPNEF)</b> .....	82
<b>Formation des pigistes et expérimentation sur la mutualisation du plan de formation (1).</b> .....	83
<b>Textes Attachés</b> .....	83
Adhésion par lettre du 25 février 2009 du SNJ à l'accord du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle .....	83
Avenant du 20 novembre 2015 à l'accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle .....	83
Préambule .....	83
Accord du 9 mars 2016 relatif à la formation des journalistes rémunérés à la pige .....	92
Préambule .....	92
Titre Ier Champ d'application .....	93
Titre II Accès aux dispositifs de formation .....	93
Titre III Suivi du parcours professionnel des journalistes pigistes .....	96
Titre IV Collecte des fonds pour la formation des pigistes .....	96
Titre V Commission « journalistes pigistes » .....	97
Titre VI Dispositions finales .....	98
Avenant du 6 novembre 2017 à l'accord du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle .....	99
Préambule .....	99
Titre Ier Champ d'application .....	99
Titre II Accès aux dispositifs de formation .....	99
Titre III Contribution des entreprises .....	100
Titre IV Utilisation de la contribution conventionnelle .....	101
Titre V Instance de la profession .....	101
Titre VI Dispositions finales .....	101
Avenant du 4 mars 2019 à l'accord du 20 novembre 2015 relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences .....	102
Préambule .....	102
Annexe : Accord du 20 novembre 2015 modifié .....	103
Préambule .....	103
<b>Accord professionnel du 19 novembre 2018 relatif à l'OPCO (AFDAS)</b> .....	112
<b>Préambule</b> .....	112
<b>1. Objet et dénomination</b> .....	113
<b>2. Périmètre de l'opérateur de compétences</b> .....	113
<b>3. Forme juridique et textes constitutifs</b> .....	113
<b>4. Missions</b> .....	113
<b>5. Dispositions financières</b> .....	114
<b>6. Gouvernance</b> .....	114
<b>7. Signature ultérieure par une organisation syndicale ou patronale</b> .....	116
<b>8. Dévolution</b> .....	116
<b>9. Durée et entrée en vigueur</b> .....	116
<b>10. Loi applicable et règlement des différends</b> .....	116
<b>11. Interprétation</b> .....	116
<b>12. Commission de suivi</b> .....	116
<b>13. Clause de revoyure</b> .....	117
<b>14. Effet</b> .....	117
<b>15. Révision</b> .....	117
<b>16. Dénonciation</b> .....	117
<b>17. Dépôt, notification, transmission à l'administration et publicité</b> .....	117
<b>18. Agrément et extension</b> .....	117
<b>Annexes</b> .....	117



Textes parus au JORF .....	JO-1
Nouveautés .....	NV-1
<i>Avenant à l'accord du 12/09/1972 spectacle AFDAS (15 décembre 2014)</i> .....	NV-1
Liste des sigles .....	SIG-1
Liste thématique .....	THEM-1
Liste chronologique .....	CHRO-1
Index alphabétique .....	ALPHA-1



# Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974

Signataires	
Organisations patronales	Syndicat des quotidiens départementaux.
Organisations de salariés	Syndicat national de la presse française.
Organisations adhérentes	Fédération française des syndicats chrétiens du livre, de l'édition, de la presse et du papier-carton (17 juin 1982) ; Syndicat national des employés et cadres de presse, d'édition et publicité CGT-FO (16 janvier 1987) ; Syndicat national du personnel d'encadrement de la presse CGC (17 mars 1987) ; Syndicat FO du livre (20 janvier 1988).

## Titre Ier

### Principes généraux

#### Article 1er

En vigueur non étendu

La présente convention règle les rapports entre les employeurs relevant du syndicat des quotidiens départementaux et le syndicat national des cadres de la presse française.

Elle constitue, en fait, le statut professionnel des cadres, et les parties exposent, en préliminaire aux accords qui vont suivre, qu'ils constituent des règles de bonne entente et que, conçus dans un esprit de parfaite loyauté, ils ont pour but, non seulement de régler les questions économiques entre employeurs et cadres, mais encore de développer entre eux des relations d'estime inspirée par la conscience professionnelle, la solidarité des responsabilités et la fidélité aux entreprises.

Les cadres considèrent également ces accords comme la consécration d'une position indépendante qui, seule, peut leur permettre de collaborer dans les entreprises au maintien de rapports confiants entre employeurs et employés.

Les employeurs considèrent ces accords comme la reconnaissance d'une hiérarchie de collaborateurs dont le dévouement est nécessaire à la bonne marche des entreprises avec ce qu'une telle reconnaissance implique dans chaque groupe de discipline d'une part, et de confiance et d'autorité d'autre part.

### Durée de la convention

#### Article 2

En vigueur non étendu

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle ne peut apporter aucune restriction aux avantages acquis.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties contractantes par lettre recommandée, sous réserve d'un préavis de six mois.

### Avenants, contrats et accords spéciaux

#### Article 3

En vigueur non étendu

Cette convention n'exclut pas, pour les cadres, la possibilité de contracter individuellement avec les employeurs à la condition expresse qu'aucune des conditions d'un contrat individuel ne soit moins favorable que celles de la présente convention.

### Commission paritaire de conciliation

#### Article 4

En vigueur non étendu

Toutes les difficultés d'interprétation de clauses de la présente convention collective sont soumises à une commission paritaire de conciliation, composée de trois membres patronaux et de trois représentants du syndicat des cadres signataires.

## Titre II : Des cadres

### Définition des cadres

#### Article 1er

En vigueur non étendu

Font partie des cadres les collaborateurs appartenant aux entreprises dépendant du syndicat de quotidiens départementaux qui remplissent de façon permanente des fonctions comportant l'exercice de l'autorité sur le personnel intérieur et extérieur.

Toutefois, l'autorité n'étant pas toujours suffisante pour justifier la qualité de cadre, il y a lieu de tenir compte, dans certains cas, et selon la structure des entreprises, de tous les éléments d'appréciation découlant des responsabilités assumées.

### Recrutement et promotion

#### Article 2

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### Mission générale des cadres

#### Article 3

En vigueur non étendu

Les cadres assument la responsabilité de la bonne marche du travail en prenant toutes initiatives respectant les directives générales de l'entreprise et les conventions et accords en vigueur concernant le personnel.

Les cadres apporteront dans l'exercice de leurs fonctions toutes les qualités et aptitudes que l'employeur est en droit d'attendre d'eux.

D'une manière générale, les directions s'emploieront à couvrir de leur autorité les actes de commandement accomplis par les cadres dans la limite de leurs fonctions et du moment que ces actes sont conformes à l'intérêt de l'entreprise.

### Formation-Perfectionnement

#### Article 4

En vigueur non étendu

Les employeurs mettront à la disposition des cadres les moyens nécessaires au perfectionnement indispensable à l'accomplissement de leurs fonctions : documentation, recyclage, stages de perfectionnement, etc.

En contrepartie, les cadres s'engagent à assurer les employeurs de leur participation en vue du recyclage ou de reconversion de personnel à d'autres tâches dans l'entreprise.

Les cadres peuvent se livrer à toutes études, travaux et recherches. Lorsque ceux-ci aboutissent à une invention ou à une découverte pouvant faire l'objet d'un dépôt de brevet, deux cas peuvent se présenter :

a) Les recherches ont été poursuivies en dehors des heures de service et sans l'aide matérielle de l'entreprise. Le cadre effectue le dépôt à ses frais et reste

seul propriétaire de son invention ;

b) Le cadre a reçu l'aide de l'entreprise sous une forme quelconque. Il entre alors dans le champ d'application de la loi sur les employés-inventeurs.

### **Droit syndical et liberté d'opinion**

#### Article 5

En vigueur non étendu

L'observation des lois s'imposant à tous les citoyens, les employeurs reconnaissent aux cadres le droit d'adhérer librement à un syndicat professionnel constitué en vertu du livre III du code du travail et d'avoir leur liberté d'opinion.

Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait, pour les cadres, d'appartenir ou ne pas appartenir à un syndicat pour arrêter leurs décisions à l'égard des cadres.

Si un cadre conteste le motif de son congédiement ou d'une mesure prise à son égard, comme ayant été effectués en violation du droit syndical, les deux parties s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter au cas litigieux une solution équitable en recourant au besoin à la commission paritaire prévue à l'article 4 du titre 1er.

Tout cela ne fait pas obstacle au droit pour les parties de se pourvoir devant la juridiction compétente.

Etant donné que les cadres sont en relation directe avec les employeurs, les parties sont d'accord pour que les réclamations portant sur des questions d'ordre personnel ou sur l'application de la présente convention puissent se faire par la voie de demandes individuelles.

### **Titre III : Du contrat de travail**

#### **Temps de travail**

##### Article 1er

En vigueur non étendu

La responsabilité de l'exécution du travail exige des cadres leur présence continue durant l'horaire fixé pour les exécutants placés sous leur responsabilité, majoré de temps nécessaire à la préparation du travail quotidien, à son organisation, au compte rendu de son exécution, à l'accomplissement des tâches de base.

Par contre, toute vacation supplémentaire permanente et habituelle, expressément commandée par la direction, fera l'objet d'un accord particulier de gré à gré entre le cadre et la direction.

### **Positions de détachement temporaire ou de mutation**

#### Article 2

En vigueur non étendu

La direction peut mettre en oeuvre des mutations de cadres justifiées par des situations individuelles ou des évolutions dans l'entreprise.

Le cadre conserve la possibilité de faire valoir des raisons de convenance personnelle à l'égard de la mesure de mutation le concernant et d'exercer un recours devant la commission de conciliation prévue à l'article 4 du titre 1er. Dans un tel cas, la décision de mutation sera suspendue dans l'attente de l'appréciation de ladite commission qui aura été réunie dans un délai de un mois maximum après la notification de la mutation.

Le cas des inspecteurs de vente et agents de publicité reste spécifique et se trouve traité à l'article 20 du titre III.

### **Cadres en stage ou en mission**

#### Article 3

En vigueur non étendu

1. En stage. - Le cadre envoyé par l'entreprise en stage professionnel perçoit sa rémunération habituelle. Il a droit aux indemnités de déplacement et de séjour dans les conditions fixées habituellement par l'entreprise, sauf s'il s'agit de l'application de la loi du 16 juillet 1971 sur formation professionnelle continue.

2. En mission. - Le cadre en mission a droit aux mêmes indemnités que le cadre en stage. Il devra être tenu compte, le cas échéant, des frais exceptionnels de représentation engagés pour la mission.

### **Remplacement provisoire**

#### Article 4

En vigueur non étendu

Le cadre assurant le remplacement effectif et la fonction d'un cadre d'un groupe supérieur pour une durée minimum d'un mois consécutif - remplacement de congé exclu - percevra le salaire minimum du groupe du cadre remplacé (barème national).

### **Salaires**

#### Article 5

En vigueur non étendu

Une grille de salaires correspondant à des coefficients hiérarchiques est jointe en annexe à la présente convention.

### **Variations de salaires**

#### Article 6

En vigueur non étendu

Les salaires varieront dans un sens comme dans l'autre lorsqu'une différence de 3 % au moins en baisse ou en hausse sera enregistrée sur la moyenne trimestrielle de l'indice des 295 articles ou de tout autre indice qui pourrait lui être substitué. La variation des salaires interviendra éventuellement le 1er février, 1er mai, 1er août, 1er novembre.

Cependant s'il n'avait pas été constaté de variation en hausse d'au moins 3 % au cours d'une période consécutive de neuf mois, la hausse réelle des indices, même si elle est inférieure à 3 %, serait prise en considération.

### **Travail de nuit**

#### Article 7

En vigueur non étendu

Les cadres administratifs exerçant d'une façon habituelle leur fonction la nuit, entre 22 heures et 6 heures, percevront une rémunération majorée de 15 % par rapport au salaire du cadre effectuant le même travail de jour.

### **Treizième mois**

#### Article 8

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### **Commissions**

## Article 9

En vigueur non étendu

Les commissions ou courtages ne varient pas obligatoirement en fonction des dispositions de l'article 6 du titre III.

## Prime d'ancienneté

### Article 10

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

## Congés

### Article 11

En vigueur non étendu

Vacances :

- un congé annuel d'un mois de date à date est accordé aux cadres après un an de présence dans l'entreprise. Il pourra être fractionné après accord entre les parties.

- un cadre ayant moins d'un an de présence lors de la clôture de la période de référence (31 mai) aura droit à deux jours et demi de congé par mois de présence depuis son entrée dans l'entreprise jusqu'à la date indiquée ci-dessus.

Congés d'ancienneté :

Le bénéfice d'un congé supplémentaire d'ancienneté est accordé aux cadres dans les conditions suivantes :

- 2 jours ouvrables après trois ans de présence ;

- 4 jours ouvrables après six ans de présence ;

- 6 jours ouvrables après neuf ans de présence.

La période de congé est fixée, en principe, entre le 1er mai et le 31 octobre. Les époques de départ en vacances sont fixées par l'employeur en accord avec les intéressés, compte tenu des nécessités du service.

Congés d'hiver :

- le bénéfice d'un congé de six jours ouvrables est accordé aux cadres comptant douze mois de présence au 1er mai de l'année considérée ;

- ce congé sera pris entre le 1er novembre et le 31 mars, sauf dérogation arrêté en accord avec la direction de l'entreprise. La liste des départs est établie par la direction après consultation des intéressés.

## Congés pour événements familiaux

### Article 12

En vigueur non étendu

Après un an de présence dans l'entreprise, des congés exceptionnels seront accordés, sur justification, dans les cas suivants :

- mariage de l'intéressé : une semaine (six jours ouvrables) ;

- mariage d'un enfant : deux jours ;

- naissance d'un enfant : trois jours (loi du 18 mai 1946) ;

- décès du conjoint, enfant, père, mère : quatre jours ;

- décès de frère, soeur, grands-parents, beaux-parents, petits-enfants : deux jours.

Ces congés sont pris dans les jours mêmes où ils sont justifiés par les événements de famille.

## Maladies-Accidents

### Article 13

En vigueur non étendu

Après un an de présence dans l'entreprise, en cas de maladie ou d'accident dûment constaté par un certificat médical, il est garanti au cadre intéressé les appointements correspondant à des arrêts de travail dans la limite de :

- six mois pour arrêts fractionnés dans une période de douze mois ;

- sept mois pour arrêt continu dans une période de douze mois.

Les paiements seront effectués sous déduction des indemnités (basées sur le salaire) que l'intéressé est en droit de percevoir par ailleurs (sécurité sociale, mutuelles et organismes paritaires).

En aucun cas le cumul de la garantie et des indemnités ci-dessus définies ne pourra dépasser les appointements habituels du cadre.

Tout dépassement entraînera, le cas échéant, une diminution de la part de l'employeur à due concurrence.

Les absences justifiées par les indisponibilités visées ci-dessus ne rompent pas le contrat de travail, les indemnités de congés payés et de treizième mois ne seront donc pas réduites.

## Maternité

### Article 14

En vigueur non étendu

Il ne sera procédé à aucun licenciement de cadre en état de grossesse constatée par certificat médical.

Le cadre percevra pendant l'arrêt légal de maternité la différence entre l'indemnité journalière de la sécurité sociale et le salaire complet.

A la fin de sa prise en charge par la sécurité sociale, le cadre qui en fera la demande pourra obtenir une mise en disponibilité sans traitement, de un an maximum. La réintégration sera de droit dans la mesure où l'intéressée fera connaître ses intentions un mois au moins avant la fin de sa disponibilité.

Le temps de disponibilité n'entrera pas en ligne de compte pour le calcul des différents avantages résultant de l'ancienneté.

## Obligations militaires

### Article 15

En vigueur non étendu

Les périodes militaires obligatoires ne seront pas imputées sur les vacances et seront payées intégralement sur justification, sous déduction de la solde militaire.

## Congédiement

### Article 16

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

#### Départ en retraite

Article 17

En vigueur non étendu

Les conditions de départ en retraite sont définies par l'article 7 de la convention collective du 1er avril 1954 (Renaudot - A.N.E.P.).

#### Indemnité de congédiement

Article 18

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

Article 19

En vigueur non étendu

Les dispositions de l'article précédent sont applicables au bénéfice des cadres dans le cas de :

1° Cession du journal ;

2° Cessation de la publication du journal pour quelque cause que ce soit, même si la rupture du contrat de louage sans détermination de durée provient de leur fait.

#### Dispositions particulières

Article 20

En vigueur non étendu

Inspecteurs départementaux du service des ventes et publicitaires

Ces cadres sont astreints à résider dans leur département ou leur région d'action. Si les nécessités de l'entreprise impliquent une mutation dans un autre département ou une autre région, les frais qu'entraîne cette mutation seront honorés par l'entreprise :

- déménagement ;
- dédit de loyer ou avance sur loyer ;
- frais d'hébergement en attendant la nouvelle installation.

Dans la mesure du possible, il sera tenu compte des cas personnels avant de décider une mutation.

#### Caisse de retraite

Article 21

En vigueur non étendu

Dès l'accomplissement de la période d'essai, les ressortissants à cette convention seront obligatoirement affiliés à la caisse de retraite et de prévoyance de cadres de la presse relevant du régime institué par la convention du 14 mars 1947 (AGIRC) ainsi qu'à une caisse de retraite complémentaire (ANEP) pour la tranche A des salaires.

L'affiliation prend effet du jour de l'entrée en fonction.

Ces dispositions ne s'appliquent pas :

- à La Gazette provençale et au Petit Bleu de l'Agenais pour les deux organismes de retraite ;
- au Nouvel Alsacien pour la caisse de retraite des cadres de la presse ;
- et à L'Aisne nouvelle, La Charente libre, L'Eveil de la Haute-Loire et La Liberté du Morbihan pour la caisse complémentaire (ANEP).

#### Date d'effet

Article 22

En vigueur non étendu

La présente convention sera déposée en trois exemplaires au secrétariat du conseil des prud'hommes de Paris, conformément à l'article 31 d du livre 1er du code du travail.

Elle prendra effet à compter du 1er janvier 1974.

## Accord du 1er février 2010 relatif à l'égalité professionnelle et salariale entre les hommes et les femmes

Signataires	
Organisations patronales	SPQD.
Organisations de salariés	FL CGT-FO ; SNPEP FO ; SNP CFTC.

#### Préambule

En vigueur non étendu

Dans le cadre de la loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle et de la loi du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les hommes et les femmes et visant à supprimer les écarts de rémunération à poste identique entre les femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010, les partenaires sociaux s'engagent à décliner, si nécessaire, le principe de mixité et d'égalité professionnelle dans les accords collectifs qu'ils sont amenés à négocier aussi bien au niveau de la branche que de l'entreprise.

En effet, les partenaires sociaux réaffirment leur volonté d'inscrire le principe d'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes dans les relations individuelles et collectives du travail. Ils reconnaissent que la mixité dans les emplois des différentes filières professionnelles est source de complémentarité, d'équilibre social et d'efficacité économique.

Il est donc de leur responsabilité de garantir la mixité et l'égalité professionnelle et de développer une réelle égalité des chances et de traitement entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, de formation, de conditions de travail, d'évolution professionnelle, de rémunération €

Dans le volet III de l'accord pour l'anticipation de l'évolution sociale et organisationnelle des entreprises de presse quotidienne départementale du 25 juillet 2005, les partenaires sociaux s'étaient engagés à évaluer dans un premier temps la situation dans les entreprises ; les éléments de ces analyses devant servir de base à la négociation.

Dans le respect de cet accord, des analyses ont été présentées lors des rencontres paritaires relatives aux négociations annuelles depuis 2002, le présent accord se propose de définir les moyens que l'entreprise entend mettre en œuvre pour promouvoir, dans la durée, l'égalité professionnelle, notamment dans

l'accès aux différents emplois et, de manière plus générale, dans tous les domaines de la vie professionnelle, pour qu'à compétences et capacités professionnelles égales, chacun ait les mêmes possibilités et les mêmes droits.

Les entreprises de PQD se sont engagées depuis de nombreuses années à rétablir une parité satisfaisante dans certains emplois, ce qui a abouti aujourd'hui à un quasi équilibre global entre hommes et femmes dans les différents secteurs de l'entreprise.

Toutefois, un certain nombre de progrès est encore à réaliser notamment dans le domaine industriel.

En PQD, les partenaires sociaux réaffirment le principe que l'exercice d'un emploi ou d'une activité professionnelle n'est pas conditionné à l'appartenance à l'un ou l'autre sexe.

Les partenaires signataires du présent accord conviennent qu'un accord de groupe, d'entreprise ou d'établissement ne peut pas déroger dans un sens moins favorable aux dispositions du présent accord.

En conséquence, il est convenu ce qui suit.

### **Bénéficiaires de l'accord**

#### **Article 1er**

En vigueur non étendu

Le présent accord est applicable aux salarié(e)s des catégories des ouvriers, employés, cadres administratifs et cadres techniques des entreprises de presse quotidienne départementale.

### **Objectifs**

#### **Article 2**

En vigueur non étendu

Les objectifs généraux sont :

- en matière d'égalité professionnelle sont fixés notamment par la directive européenne du 9 février 1976, transposée en droit interne par la loi du 13 juillet 1983 complétée par la loi du 9 mai 2001 ;
- en matière d'égalité salariale sont fixés par la loi n° 2006-340 du 23 mars 2006.

Ces textes cherchent à réaliser les conditions d'une véritable mixité dans tous les secteurs et à toutes les étapes de la vie professionnelle.

Les rapports remis dans les entreprises d'au moins 300 salariés devront être, dans la mesure du possible, consolidés afin que soient délivrés, lors de la présentation annuelle, des éléments d'informations aux partenaires sociaux.

Aussi, l'égalité professionnelle doit se manifester en particulier dans des domaines tels que :

- les offres d'emploi ;
- le recrutement ;
- la qualification et la classification ;
- les promotions ;
- l'accès à la formation professionnelle ;
- les mesures visant à concilier vie familiale et vie professionnelle ;
- la représentation du personnel.

Ces principes ne font pas obstacle, toutefois, aux dispositions particulières qui ont pour objet la protection de la grossesse ou de la maternité.

En outre, des mesures spécifiques temporaires peuvent être prises au bénéfice des femmes dans le but d'établir de façon effective l'égalité professionnelle.

Dans le cadre de ces objectifs généraux, l'entreprise veillera tout particulièrement à :

- assurer l'équivalence des rémunérations entre les femmes et les hommes ;
- favoriser des parcours professionnels identiques avec les mêmes possibilités d'évolution.

### **Outils d'analyse**

#### **Article 3**

En vigueur non étendu

Les indicateurs que comporte le rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes, présenté lors des différentes rencontres paritaires du 3 février 2009 avec les partenaires sociaux des catégories ouvriers, employés, cadres administratifs et cadres techniques et du 28 avril 2009 avec les partenaires sociaux de la catégorie des journalistes.

### **3.1. Conditions générales d'emploi**

#### **Effectifs**

Données chiffrées par sexe :

- répartition par rapport à l'effectif global ;
- répartition par catégorie professionnelle ;
- répartition par catégorie professionnelle selon le type de contrat de travail ;
- pyramide des âges par catégorie professionnelle.

#### **Durée et organisation du travail**

Données chiffrées par sexe :

- répartition des effectifs selon la durée du travail : temps complet, temps partiel ;
- répartition des effectifs selon la durée du travail et le type de contrat.

#### **Positionnement dans l'entreprise**

Données chiffrées par sexe : répartition des effectifs selon les catégories professionnelles définies par les conventions collectives PQD.

### **3.2. Formation**

Données chiffrées par sexe :

- répartition des demandes de formation ;
- répartition des bénéficiaires de formation ;
- répartition des demandes de formation par catégories professionnelles définies par les conventions collectives PQD ;
- répartition des bénéficiaires de formation par catégories professionnelles définies par les conventions collectives PQD.

Sur la base de ces indicateurs, le rapport présente une analyse permettant d'apprécier, pour chacune des catégories professionnelles de l'entreprise, la situation respective des femmes et des hommes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classifications, de conditions de travail et de rémunération effective. Le rapport recense les mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité

professionnelle, les objectifs prévus pour l'année à venir et la définition qualitative et quantitative des actions à mener à ce titre ainsi que l'évaluation de leur coût.

Ce rapport sera réactualisé et remis aux partenaires sociaux au minimum tous les trois ans.

## **Moyens d'action**

### Article 4

En vigueur non étendu

#### **Action dans le domaine du recrutement**

##### Article 4.1

En vigueur non étendu

Les entreprises s'engagent à ne pas prendre en considération l'état de grossesse d'une femme pour refuser de l'embaucher ou mettre fin à la période d'essai. En conséquence, il lui est interdit de rechercher ou de faire rechercher toute information concernant l'état de grossesse de l'intéressée. La femme candidate à un emploi n'est pas tenue de révéler son état de grossesse.

## **Rémunération**

### Article 4.2

En vigueur non étendu

Dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les entreprises de PQD veilleront à garantir des niveaux de salaires équivalents entre les hommes et les femmes travaillant sur des postes identiques et à responsabilités égales.

#### **Garantie du principe d'égalité salariale**

##### Article 4.2.1

En vigueur non étendu

Le principe est le suivant : tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes. Il s'agit d'une application particulière du principe « à travail égal, salaire égal ».

Sont considérés comme ayant une valeur égale les travaux qui exigent des salariés un ensemble comparable de connaissances professionnelles consacrées par un titre, un diplôme ou une pratique professionnelle, de capacités découlant de l'expérience acquise, de responsabilités, et de charge physique et nerveuse.

En vertu de l'article L. 3221-2 du code du travail, pour un même niveau de qualification, de responsabilité, de formation, d'expérience professionnelle, d'aptitudes, de performance et de maîtrise de poste, la rémunération doit être identique ou équivalente pour les salariés hommes ou femmes concernés.

Par rémunération, il faut entendre le salaire de base et tous les avantages et accessoires, payés directement ou indirectement par l'employeur en espèces ou en nature au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

Afin d'assurer un suivi dans le temps de l'application du principe de l'égalité salariale entre les hommes et les femmes, la loi n° 2006-340 du 23 mars 2006 impose aux entreprises une négociation annuelle pour définir et programmer les mesures visant à supprimer les écarts de salaire non justifiés entre hommes et femmes avant le 31 décembre 2010.

Ces négociations sont basées sur le rapport écrit de la situation comparée entre hommes et femmes (art. L. 2323-57 du code du travail).

Pour se conformer à cette obligation, les entreprises de PQD doivent prévoir :

- une méthodologie pour assurer ces écarts ;
- la possibilité pour les salariés s'estimant discriminés de saisir la direction ou les IRP ;
- une enveloppe salariale dédiée au rattrapage ;
- il ne pourra être sollicité aucune rétroactivité des ajustements.

## **Rémunération et parentalité**

### Article 4.2.3

En vigueur non étendu

Afin de préserver les périodes de suspension d'activité liées au congé maternité, adoption, congé parental d'éducation, de toute conséquence sur l'évolution de la rémunération, les garanties suivantes sont arrêtées :

- maintien de la rémunération pendant les congés de maternité ou d'adoption. Les titres de PQD garantissent à leurs salariées en congé maternité ou d'adoption la totalité de la rémunération pendant le congé ;
- garantie de progression de la rémunération pendant le congé de maternité et d'adoption ;
- la loi de 2006 met en place un mécanisme de garantie salariale. Celui-ci assure au retour du congé que le salaire doit être augmenté d'un pourcentage égal au cumul des mesures générales et individuelles intervenues pendant le congé.

Dans les entreprises de PQD, l'orientation professionnelle de chaque salarié fait l'objet d'un examen attentif lorsque le salarié revient de son congé. Cet examen est fait de la même manière pour les salariés ayant été absents au titre de la maternité ou adoption afin de veiller à ce que ces congés n'aient pas d'impact négatif sur l'évolution de leur rémunération.

La majoration de salaire des salariés en congé de maternité ou d'adoption ne peut pas être inférieure à la progression de la rémunération des salariées continuellement présentes.

## **Formation**

### Article 4.3

En vigueur non étendu

Les entreprises de PQD favoriseront l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle. L'accès à la formation professionnelle est un facteur essentiel de l'égalité entre les femmes et les hommes dans le développement de leur carrière.

Il ressort des derniers éléments statistiques PQD de l'année 2008, que la plupart des demandes de formations émanant aussi bien des hommes que des femmes, ont pu être réalisées toutes catégories confondues.

Les entreprises veilleront à ce que le plan de formation ainsi que les actions de formation projetées, tant pour le développement professionnel de chacun que pour l'adaptation aux évolutions de l'entreprise, bénéficient aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

Par la formation, les entreprises veilleront à maintenir les conditions d'une bonne polyvalence permettant l'accès des femmes et des hommes à tous les emplois.

Il est rappelé que les salariés à temps partiel bénéficient du même accès à la formation professionnelle continue que les salariés à temps plein.

## **Promotion et mobilité interne**

### Article 4.4

En vigueur non étendu

Les entreprises de PQD prendront, si nécessaire, des mesures permettant aux femmes et aux hommes d'avoir, à compétences égales, accès aux mêmes parcours professionnels et aux mêmes possibilités d'évolution.



## Articulation vie privée et vie professionnelle

### Article 4.5

En vigueur non étendu

Afin de permettre une nécessaire conciliation des impératifs de la vie professionnelle et de la vie familiale, les entreprises veilleront à ce que les différents congés (maternité, paternité, d'adoption€) ne constituent pas un handicap dans le parcours professionnel des salarié(e)s.

Les entreprises chercheront à développer des solutions permettant de concilier vie personnelle et vie professionnelle.

### Congé de maternité et congé parental d'éducation

#### Article 4.6

En vigueur non étendu

Les entreprises s'engagent à ce qu'en matière de mobilité interne, de formation professionnelle, de promotion et d'évolution professionnelle, les congés de maternité et parental d'éducation, soient sans incidence sur le déroulement de carrière et la rémunération.

A l'issue du congé, le salarié bénéficie d'un entretien individuel avec son supérieur hiérarchique afin d'examiner les conditions de son retour à l'emploi et l'éventualité d'une formation de remise à niveau.

Par ailleurs, les entreprises maintiendront le lien avec les salariés qui le souhaitent pendant les congés maternité ou congés parentaux afin de limiter les effets de l'éloignement et faciliter leur retour à l'activité professionnelle.

### Représentation équilibrée des femmes et des hommes aux élections des représentants du personnel

#### Article 4.7

En vigueur non étendu

Les organisations syndicales de salariés s'engagent, à l'occasion de l'élaboration du protocole d'accord préélectoral lors des élections des délégués du personnel et des membres du comité d'entreprise, à examiner les voies et moyens en vue d'atteindre une représentation équilibrée des femmes et des hommes sur les listes de candidature.

### Bilan d'application

#### Article 5

En vigueur non étendu

Conformément aux dispositions de l'article L. 2241-5 du code du travail, les partenaires sociaux se réuniront trois ans après l'entrée en application du présent accord pour examiner les mesures de rattrapage tendant à remédier aux inégalités qui seraient éventuellement constatées.

### Durée d'application

#### Article 6

En vigueur non étendu

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prend effet à compter de la date de sa signature.

### Dépôt

#### Article 7

En vigueur non étendu

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité prévues à l'article L. 2231-6 du code du travail.

### Annexes

En vigueur non étendu

#### Annexe I

Echantillon de 14 entreprises de PQD sur 24.

Point statistique au 19 janvier 2008.

Nota. - Graphique consultable sur le site : [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc)

En vigueur non étendu

#### Annexe II

Récapitulatif de la répartition par catégorie et par sexe des demandes et bénéficiaires de formation dans les entreprises de PQD en 2007

Echantillon de 14 entreprises de PQD sur 24.

Point statistique au 19 janvier 2009.

Nota. - Graphique consultable sur le site : [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc)

## Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés

Signataires	
Organisations patronales	SPQD.
Organisations de salariés	SNPEP FO ; FL CGT-FO ; SNP CFTC.

### Préambule

En vigueur non étendu

La loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 impose aux entreprises d'au moins 20 salarié(e)s d'embaucher des personnes handicapées suivant certaines modalités.

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances introduit dans le champ de la négociation annuelle obligatoire l'action de l'entreprise en faveur de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des travailleurs(euses) handicapé(es).

Aussi, elle complète le dispositif de la loi de 1987 en augmentant le nombre d'entreprises assujetties et le montant de la pénalité pour non respect de cette loi.

Les entreprises de PQD s'engagent à lutter contre les discriminations de toutes natures et de promouvoir l'égalité des chances. A ce titre, elles s'attachent à prendre en considération pour ses salarié(e)s les éventuelles difficultés liées à leur handicap.

Par conséquent, l'employeur prend, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travail- leurs(euses)

d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer ou d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée.

Ces mesures sont prises sous réserve que les charges consécutives à leur mise en œuvre soient supportables pour l'entreprise.

Le SPQD exprime sa volonté d'assumer pleinement sa responsabilité sociale, en favorisant l'insertion des personnes handicapées en milieu professionnel et en construisant des liens avec le secteur adapté et protégé qui facilite l'emploi des personnes handicapées.

Les entreprises de PQD entendent développer une nouvelle dynamique d'emploi, d'insertion et de gestion des personnes handicapées.

Si les entreprises n'appliquent pas cette obligation légale, la contribution qui doit être versée à l'AGEFIPH (association nationale pour la gestion du fonds d'insertion professionnelle des handicapés) est plus onéreuse. Cette somme est proportionnelle au nombre de bénéficiaires manquants.

Certaines peuvent voir leur contribution annuelle minorée comme les entreprises ayant des emplois à conditions d'aptitude particulières.

Le 1er janvier 2006 est entré en vigueur « le système de bonus malus ». Il est précisé que les entreprises faisant des efforts verront leur contribution minorée, c'est dans cet esprit que la démarche du présent accord s'inscrit.

La politique des entreprises de PQD sera exercée par le biais de plusieurs programmes d'actions :

- l'embauche de personnes reconnues handicapées et leur accompagnement pour une meilleure insertion professionnelle ;
- le maintien dans l'emploi des collaborateurs handicapés ;
- le recours au secteur protégé (ateliers protégés et centres d'aide par le travail) ;
- le soutien favorisant la formation professionnelle des handicapés ;
- le développement de technologies innovantes permettant de développer leur autonomie au travail.

Pour une amélioration de la réalisation de ces actions, les salarié(e)s doivent le plus précisément possible informer et déclarer leur handicap.

Cette situation d'engagement réciproque permettra d'envisager une meilleure adaptation des postes de travail et rendre optimal les dispositions spécifiques d'accompagnement de l'Etat.

Les partenaires signataires du présent accord conviennent qu'un accord de groupe, d'entreprise ou d'établissement ne peut pas déroger dans un sens moins favorable aux dispositions du présent accord.

En conséquence, il est convenu ce qui suit.

## **I - Champ d'application** **Bénéficiaires de l'accord**

### Article 1.1

En vigueur non étendu

Le présent accord est applicable aux salarié(e)s des catégories des ouvriers, employés, cadres administratifs et cadres techniques des entreprises de presse quotidienne départementale.

## **Définition du travailleur handicapé**

### Article 1.2

En vigueur non étendu

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 définit la notion de travailleur(e) handicapé(e), comme étant une personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales ou psychiques.

Les personnes considérées comme handicapées bénéficiant de l'obligation d'emploi prévu par l'article L. 5212-2 sont définies par l'article L. 5212-3 (cf. annexe I).

## **II - Obligation d'emploi de travailleurs handicapés**

### **Déclaration des travailleurs handicapés**

#### Article 2.1

En vigueur non étendu

L'employeur doit faire une déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) auprès de la DDTEFP et dans laquelle il explique la manière dont il a respecté les obligations.

### **Calcul de l'effectif d'assujettissement servant de base au calcul de l'obligation d'emploi**

#### Article 2.2

En vigueur non étendu

Il s'apprécie au 31 décembre de l'année. L'effectif de l'établissement comprend les salariés :

- en CDI à temps plein ou à temps partiel et travailleurs à domicile présents dans l'effectif au 31 décembre de l'année en question ;
- en CDD, les saisonniers, les intermittents, les intérimaires, les salarié(e)s mis à disposition de l'entreprise sont également comptabilisés même s'ils ne font plus partie de l'effectif au 31 décembre.

Les remplaçants en CDD, intérimaires les stagiaires de formation en alternance, les apprentis, les CAE, CIE ne sont pas comptés dans l'effectif.

L'employeur fait une présentation des résultats annuels sur l'application de cet accord auprès des instances représentatives du personnel (CE ou à défaut DP).

### **Calcul du nombre de travailleurs handicapés employés**

#### Article 2.3

En vigueur non étendu

Le salarié(e)s handicapé(e)s comptent pour une unité s'ils ont été présents 6 mois au moins au cours des 12 derniers mois, quelle que soit la nature du contrat et sa durée.

Mais certaines modalités de calcul du nombre de travailleurs(euses) handicapé(e)s ont été modifiées par la loi sur le RSA dans les conditions suivantes :

- les salarié(e)s dont la durée de travail est supérieure ou égale à la moitié de la durée légale seront décomptés dans la limite d'une unité comme s'ils étaient à temps plein ;
- les personnes dont la période est inférieure à la moitié de la durée légale sont décomptés comme une demi unité.

Pour les stagiaires handicapés, la loi précise qu'ils sont pris en compte dans la limite de 2 % de l'effectif total.

### **Dérogations à l'obligation d'emploi**

#### Article 2.4

En vigueur non étendu

La loi de 2005 a par ailleurs maintenu la possibilité de négocier un accord de groupe ou d'entreprise prévoyant un programme en faveur des personnes handicapées permettant de s'acquitter de l'obligation d'emploi, sous réserve d'agrément par arrêté du préfet pour la durée de validité de l'accord.

Les entreprises peuvent s'acquitter partiellement de cette obligation par d'autres modalités que l'embauche directe.

Pour cela, les employeurs peuvent :

- verser une contribution pour chaque emploi non pourvu au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ;
- passer des contrats de fourniture de sous-traitance ou de prestations de service avec des entreprises adaptées ;
- supporter, directement et sans qu'aucune disposition ne l'y oblige, des dépenses destinées à l'insertion des handicapés ;
- accueillir des personnes handicapées effectuant un stage agréé au titre de la formation professionnelle (L. 5212-7).

D'après la loi du 1er décembre 2008 portant sur le RSA, les employeurs peuvent aussi accueillir des stagiaires, un SIFE (stage d'insertion et de formation à l'emploi), des personnes ayant une formation reclassement (AFR) ce qui leur permet de s'acquitter de l'obligation d'emploi.

### **III - Action de sensibilisation**

#### **III. - Action de sensibilisation**

En vigueur non étendu

La PQD s'engage à mettre en place diverses mesures tendant à sensibiliser au handicap tant en interne qu'en externe.

Les partenaires sociaux pourront organiser des actions de sensibilisation auprès de l'encadrement et des instances représentatives du personnel de façon régulière et en particulier la première année de l'accord.

La formation du référent est possible pour permettre une intégration réussie du personnel handicapé. En effet, il apparaît essentiel que tous les salariés amenés à côtoyer des personnes handicapées soient informés, sensibilisés

Les entreprises de PQD pourront définir des moyens à mettre en œuvre afin de mener à bien différentes actions de communications avec les partenaires sociaux (Pôle emploi, Cotorep).

### **IV - Non-discrimination**

#### **Différences de traitement**

Article 4.1

En vigueur non étendu

Les différences de traitement fondées sur l'inaptitude constatée par le médecin du travail en raison de l'état de santé et du handicap ne constituent pas une discrimination lorsqu'elles sont objectives, nécessaires et appropriées.

#### **Principe égalité salariale**

Article 4.2

En vigueur non étendu

Le salaire doit être égal à celui d'un(e) travailleur(euse) valide pour le même emploi et dans des conditions identiques.

#### **Respect de la vie privée**

Article 4.3

En vigueur non étendu

La déclaration annuelle relative au respect de l'obligation d'emploi des personnes handicapées qui est portée à la connaissance du CE ou, à défaut, les DP ne doit pas comprendre la liste nominative des travailleurs handicapés par souci de non discrimination.

Aucun salarié(e) n'est pas obligé(e) de révéler son état de santé à l'employeur lors de l'embauche, ces informations ne peuvent être confiées qu'au médecin du travail.

Il en va de même pour le salarié en fonction ; ceci traduit le respect de la vie privée.

Néanmoins, compte tenu du critère objectif lié à la tenue du poste, l'employeur pourra informer la médecine du travail de la spécificité de ce poste notamment à l'embauche.

Tout ceci afin :

- d'être assuré contre tout risque pour les autres salariés et pour le salarié handicapé ;
- de ne pas ajouter des risques dont l'employeur pourrait être tenu responsable.

### **V - Recrutement**

#### **V. - Recrutement**

En vigueur non étendu

Tous les postes de la PQD pourront être ouverts au recrutement de personnes handicapées lorsque la nature du handicap reste compatible avec l'emploi considéré et les exigences imposées par le poste tels que les ECAP (emplois exigeant des conditions d'aptitude particulières).

Le recours au secteur protégé et adapté peut créer des opportunités d'embauches.

La politique de recrutement de la PQD n'est pas fondée sur l'existence d'emplois réservés de quelque nature que se soit mais sur les compétences.

Toutes les formes de recrutement seront examinées afin de favoriser l'insertion des personnes handicapées au sein des entreprises de PQD :

- contrat à durée déterminée ;
- contrat à durée indéterminée ;
- contrats de professionnalisation ;
- contrats d'apprentissage ;
- stages conventionnés.

### **VI - Formation**

#### **VI. - Formation**

En vigueur non étendu

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs(euses) handicapé(e)s, l'employeur doit prendre les mesures appropriées pour qu'une formation adaptée à leur besoin leur soit dispensée.

Toutes les dispositions seront prises pour lui permettre de suivre cette formation (accessibilité aux cours, moyens de communication, pédagogie adaptée).

Une attention particulière sera apportée par l'employeur lors de l'entretien annuel sur les volets objectifs et formations à mettre en œuvre notamment dans le cas d'une mobilité professionnelle ou d'un changement des conditions de travail.

### **VII - Maintien dans l'emploi du personnel handicapé**

#### **Principes généraux**

Article 7.1

En vigueur non étendu

Les entreprises de PQD mettront en œuvre les moyens adaptés :

- à maintenir dans l'emploi les salarié(e)s handicapé(e)s ;
- à faciliter les conditions de vie dans l'entreprise de ses salariés handicapés.

Ces mesures peuvent concerner l'adaptation aux outils de travail, l'aménagement de postes de travail, l'accès aux lieux professionnels, l'accompagnement et les équipements individuels nécessaires au travailleur handicapé.

Les aménagements de postes permettent une (ré)insertion réussie pour un(e) salarié(e) handicapé(e).

Ces aménagements reposent sur un partenariat étroit avec les services de santé au travail (médecins du travail, CHSCT...).

L'employeur pourra également faire appel à un ergonome pour étudier les éventuels aménagements des postes de travail dans le but d'éviter toute aggravation du handicap.

L'employeur peut mettre en place un référent handicap pour accompagner la personne en situation de handicap avec son accord.

### **Aménagement des horaires de travail**

Article 7.2

En vigueur non étendu

Les possibilités d'aménagements d'horaires et le recours au temps partiel seront envisageables sur demande du salarié.

Les entreprises de PQD s'engagent, dans la mesure du possible, à mettre en place des aménagements d'horaires individualisés propres à faciliter l'accompagnement de cette personne pour les aidants familiaux et les proches de la personne handicapée.

### **Protection de l'emploi**

Article 7.3

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### **VIII - Durée d'application et suivi**

### **VIII. - Durée d'application et suivi**

En vigueur non étendu

Le présent accord est signé pour une durée de 3 ans à compter de la date de signature.

Au niveau de la branche, selon l'article L. 2241-5 du code du travail, les organisations syndicales signataires doivent se réunir, tous les 3 ans, sur les mesures tendant à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

Cette négociation triennale se déroule « à partir d'un rapport établi par l'employeur présentant la situation par rapport à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ».

### **IX - Dépôt**

### **IX. - Dépôt**

En vigueur non étendu

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité prévues à l'article L. 2231-6 du code du travail.

### **Annexes**

En vigueur non étendu

### **Annexe I**

Personnes considérées comme travailleurs handicapés selon l'article L. 5212-13 du code du travail

Bénéficiaire de l'obligation d'emploi instituée par l'article L. 5212-2 :

- 1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- 2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- 4° Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- 5° Les conjoints survivants non remariés titulaires d'une pension au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre, dont le conjoint militaire ou assimilé est décédé des suites d'une blessure ou d'une maladie imputable à un service de guerre ou alors qu'il était en possession d'un droit à pension militaire d'invalidité d'un taux au moins égal à 85 % ;
- 6° Les orphelins de guerre âgés de moins de vingt et un ans et les conjoints survivants non remariés ou les parents célibataires, dont respectivement la mère, le père ou l'enfant, militaire ou assimilé, est décédé des suites d'une blessure ou d'une maladie imputable à un service de guerre ou alors qu'il était en possession d'un droit à pension d'invalidité d'un taux au moins égal à 85 % ;
- 7° Les conjoints survivants remariés ayant au moins un enfant à charge issu du mariage avec le militaire ou assimilé décédé, lorsque ces conjoints ont obtenu ou auraient été en droit d'obtenir, avant leur remariage, une pension dans les conditions prévues au 5° ;
- 8° Les conjoints d'invalides internés pour aliénation mentale imputable à un service de guerre, s'ils bénéficient de l'article L. 124 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- 9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- 10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- 11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

En vigueur non étendu

### **Annexe II**

Taux de personnels handicapés par catégories dans les entreprises de PQD en 2007 par rapport à l'effectif global des entreprises de PQD

Echantillon de 11 entreprises de PQD sur 24.

Calcul moyenné : le calcul par unité n'a pu être réalisé.

Point statistique au 19 janvier 2009.

### Accord du 3 mars 1998 relatif aux salaires

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne départementale,
Organisations de salariés	Le syndicat national de l'écrit (SNE) CFDT ; La fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication (FILPAC) CGT ; La fédération du livre FO ; Le syndicat national des employés de la presse et du livre (SNEPL) CGT ; Le syndicat national des cadres techniciens du livre et de la communication (SNCTLC) CGT,

#### Salaires pour 1998

En vigueur non étendu

Les parties conviennent que le bilan du plan sur salaires 1997 laisse apparaître une avance patronale de 0,50 %,

il a été convenu ce qui suit :

- 0,20 % constitue une revalorisation.
- Un accord sur salaires pour l'année 1998 est ainsi défini :
  - 0,30 % au 1er janvier 1998 déjà perçu ;
  - 0,50 % au 1er mars 1998 ;
  - 0,50 % au 1er septembre 1998.
- Le salaire minimum professionnel garanti employé est porté à hauteur de 7 535 F au 1er octobre 1998, soit une revalorisation supplémentaire de 1 %.
- Il est instauré une prime de transport de jour pour les salariés de jour et de nuit à hauteur de 23 F. Toutefois, sont exclues de cette obligation les entreprises ayant déjà organisé un service de transport propre à l'entreprise.
- Si au 30 septembre 1998, l'écart entre l'indice INSEE tous ménages hors tabac et les augmentations cumulées de salaires intervenues depuis le 1er janvier 1998, soit 1,30 %, est égal ou supérieur à 0,20 %, il sera créé un nouveau palier au 1er décembre 1998 correspondant au différentiel constaté.

### Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne départementale (SPQD),
Organisations de salariés	La F3C-CFDT ; Le SNE-CFDT ; La FILPAC-CGT ; La fédération du livre FO ; Le SNPEP-FO ; L'UFICT-LC CGT ; Le syndicat national de la presse CFTC ; Le SPEP-CGC,

En vigueur non étendu

Bilan de l'année 2006

Les parties constatent que l'évolution de l'indice INSEE tous ménages hors tabac pour l'année 2006 s'est élevée à 1,48 %.

Les parties constatent que l'augmentation conventionnelle réelle pour l'année 2006 s'est élevée à 1,69 %.

Soit, au 1er janvier 2007, une avance sur salaires de 0,21 %.

Une augmentation pour l'année 2007 est ainsi définie :

- 0,21 % déjà perçu au 1er janvier 2007 ;
- 0,8 % au 1er mai 2007 ;
- 0,6 % au 1er octobre 2007.

Si au 1er novembre 2007 l'écart entre l'indice INSEE tous ménages hors tabac et les augmentations cumulées des salaires intervenues depuis le 1er janvier 2007 est supérieur de 0,20 %, il sera créé un palier au 1er décembre 2007 correspondant au différentiel constaté.

Le différentiel éventuel en plus ou en moins constaté au 31 décembre 2007 sera à valoir sur le plan salarial de 2008.

L'indemnité de frais de transport domicile-lieu de travail mensuelle actuellement de 16,50 Euros est portée au 1er juillet 2007 à 18 Euros.

Fait à Paris, le 21 mars 2007.

### Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne départementale (SPQD).
Organisations de salariés	La F3C-CFDT ; Le SNPEP-FO ; Le syndicat national de la presse CFTC ; Le SPEP-CGC.

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.

Signataires	
Organisations patronales	Syndicat des quotidiens départementaux.
Organisations de salariés	Syndicat national du personnel d'encadrement de la presse CGC ; Syndicat national des cadres et techniciens du livre.
Organisations adhérentes	Fédération française des syndicats chrétiens du livre, de l'édition, de la presse et du papier-carton (17 juin 1982) ; Syndicat national des employés et cadres de presse, d'édition et publicité CGT-FO (16 janvier 1987) ; Syndicat FO du livre (20 janvier 1988).

#### Principes généraux

Article 1er-A

En vigueur non étendu

Les représentants des organisations signataires admettent que l'esprit de coopération existant entre les adhérents de leurs organisations respectives doit se maintenir et se développer. Dans ce but, les employeurs agiront de façon à ce que le crédit moral des cadres ne soit pas diminué de leur fait.

De leur côté, les cadres reconnaissent que leur participation à la recherche des éléments de la décision leur impose une discipline intellectuelle dans l'application de la décision prise par la direction.

Les cadres assument la responsabilité de la bonne marche du travail en prenant toutes initiatives respectant les directives générales de l'entreprise - dans le cadre des conventions et accords en vigueur - permettant de pallier les aléas ou incidents éventuels pouvant survenir. Ce qui oblige les cadres à bien connaître les conventions et accords paritaires liant les parties.

Les cadres apporteront dans l'exercice de leurs fonctions toutes les qualités et aptitudes que l'employeur est en droit d'attendre d'eux.

#### **Droit syndical**

##### Article 2-A

En vigueur non étendu

L'observation des lois s'imposant à tous les citoyens, les employeurs reconnaissent aux cadres le droit d'adhérer librement à un syndicat professionnel constitué en vertu du livre III du code du travail.

Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat pour arrêter leurs décisions à l'égard des cadres.

Si un cadre conteste le motif de son congédiement ou d'une mesure prise à son égard comme ayant été effectuée en violation du droit syndical, les deux parties s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter au cas litigieux une solution équitable, en recourant, au besoin, à la commission paritaire prévue et, si nécessaire, à la procédure d'arbitrage prévue également.

#### **Classification**

##### Article 3-A

En vigueur non étendu

Etant donné la diversité des corps de métier, la classification des fonctions confiées aux cadres et le fait que beaucoup d'entre elles ne sont pas comparables d'une entreprise à l'autre, étant donné que l'importance des entreprises n'est pas égale, étant donné enfin que la collaboration des cadres fait intervenir au plus haut point la notion des qualités techniques et morales, les parties sont convenues d'adopter une méthode de classification des cadres dont le caractère conventionnel doit permettre l'adaptation à la structure des entreprises, en tenant compte de l'aptitude au commandement, des connaissances techniques et de la conscience professionnelle prouvée à l'entreprise.

Cette méthode a permis de fixer à trois paliers les groupes auxquels les cadres peuvent être rattachés, suivant leur technicité et les responsabilités qu'ils assument, l'autorité qu'ils exercent et la nature des services qu'ils rendent.

Premier groupe :

Chef de service expédition ;

Chef de garage ;

Chef de service entretien général.

Deuxième groupe :

Chef de service composition ;

Chef de service impression ;

Chef de service photogravure ;

Chef de service maintenance.

Troisième groupe :

Les fonctions des cadres classés au-delà du deuxième groupe ainsi que leur coefficient hiérarchique sont déterminés de gré à gré dans chaque entreprise où de tels cadres existent.

Ils doivent avoir autorité sur un ou plusieurs cadres du 1er ou du 2e groupe.

Il est bien entendu que toutes les fonctions définies, de même que tous les groupes, n'existent pas obligatoirement dans toutes les entreprises.

#### **Coefficients**

##### Article 4-A

En vigueur non étendu

Le salaire mensuel de base des cadres techniques correspond au salaire mensuel syndical de base (point 100 typo-lino majoré de 20 %).

Premier groupe :

Chef de service expédition : à partir de 4 personnes dans le service : Coefficients : 120 à 134

Chef de garage : à partir de 4 personnes dans le service : Coefficients : 120 à 134

Chef de service entretien général :

- jusqu'à 4 personnes dans le service : Coefficients : 120 à 134

- plus de 4 personnes dans le service : Coefficients : 135 à 144

Deuxième groupe :

Chef de composition :

- jusqu'à 15 personnes : Coefficients : 145 à 159

- plus de 15 personnes : Coefficients : 160 à 170

Chef de service photogravure : à partir de 4 personnes : Coefficients : 145 à 170

Chef de service maintenance : à partir de 4 personnes : Coefficients : 145 à 170

Chef de service impression :

- jusqu'à 6 personnes : Coefficients : 145 à 159

- plus de 6 personnes : Coefficients : 160 à 170

Il est entendu que, sauf accord particulier, les cadres classés au-delà du deuxième groupe sont régis par les dispositions de la convention collective des cadres techniques, à l'exception de la classification et des appointements qui seront fixés, de gré à gré, entre ces cadres et la direction.

#### **Minimum de salaires**

##### Article 5-A

En vigueur non étendu

Modifié par Accord du 5-4-1988

Les appointements des cadres seront maintenus dans une échelle hiérarchique suffisante au regard de la rémunération du personnel placé sous leurs ordres. La rémunération d'un cadre doit demeurer à un taux de l'ordre de 20 % supérieur à celle d'un exécutant placé sous ses ordres.

#### **Horaire de travail**

Article 6-A

En vigueur non étendu

La responsabilité de l'exécution du travail exige des cadres leur présence continue durant l'horaire fixé par les exécutants placés sous leur responsabilité, majoré du temps nécessaire à la préparation du travail quotidien, à son organisation, au compte rendu de son exécution, à l'accomplissement des tâches administratives de base.

En outre, certains événements techniques (bris ou avaries de machines, réorganisation, installation, informations et conférences...) entrent dans le cycle du temps qu'un cadre, suivant sa position hiérarchique et sa spécialité, doit normalement consacrer, en conscience, à ses fonctions. Ces différentes tâches qui peuvent, selon les circonstances, être exécutées, pendant ou hors de l'horaire fixé pour les exécutants, n'entraîneront pas une rémunération supplémentaire conventionnelle, elles font partie des prérogatives et servitudes générales de la fonction.

Par contre, toute vacation supplémentaire permanente et habituelle, expressément commandée par la direction fera l'objet d'un accord particulier de gré à gré entre le cadre et la direction.

#### **Prime d'ancienneté**

Article 7-A

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

#### **Treizième mois**

Article 8-A

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

#### **Etablissement des bulletins de salaire**

Article 9-A

En vigueur non étendu

Les bulletins de salaire des cadres techniques seront établis suivant les textes en vigueur et mentionneront notamment :

qualification, classification, coefficient hiérarchique, salaire de base, éventuellement prime supplémentaire forfaitaire et avantages divers, prime d'ancienneté et enfin les suppléments permanents habituels.

#### **Retraite des cadres**

Article 10-A

En vigueur non étendu

Dès l'accomplissement de la période d'essai, les ressortissants à cette convention seront obligatoirement affiliés à la caisse de retraite et de prévoyance des cadres de la presse relevant du régime institué par la convention du 14 mars 1947 (AGIRC) ainsi qu'à une caisse de retraite complémentaire (ANEP) pour la tranche A des salaires.

L'affiliation prend effet du jour de l'entrée en fonction.

#### **Repos hebdomadaire**

Article 11-A

En vigueur non étendu

Le repos hebdomadaire doit être assuré. Dans le cas où, accidentellement, les cadres ne bénéficieraient pas du repos hebdomadaire à la date habituelle, ce repos pourra être récupéré ou compensé par une rétribution égale au vingt-sixième du salaire mensuel de l'intéressé.

#### **Période d'essai**

Article 12-A

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

#### **Remplacement**

Article 13-A

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

#### **Préavis**

Article 14-A

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

#### **Indemnité de congédiement**

Article 15-A

En vigueur non étendu

Modifié par Accord du 5-4-1988

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

## **Maladie**

### **Article 16-A**

En vigueur non étendu

Après un an de présence dans l'entreprise, en cas de maladie ou d'accident, même non imputable au travail, mais dûment constaté par un certificat médical, il est garanti au cadre intéressé les appointements correspondant à des arrêts de travail dans la limite de :

- six mois pour arrêts fractionnés dans une période de douze mois ;
- sept mois pour arrêt continu dans une période de douze mois.

Les paiements seront effectués sous déduction des indemnités (basées sur le salaire) que l'intéressé est en droit de percevoir par ailleurs à quelque titre que ce soit.

En aucun cas le cumul de la garantie et des indemnités ci-dessus définies ne pourront dépasser les appointements habituels du cadre.

Tout dépassement entraînera, le cas échéant, une diminution de la part de l'employeur à due concurrence.

Les absences justifiées par les indisponibilités visées ci-dessus ne rompent pas le contrat de travail, les indemnités de congés payés et de treizième mois ne seront donc pas réduites.

## **Maternité**

### **Article 17-A**

En vigueur non étendu

Après un an d'ancienneté, le salaire est maintenu pendant les périodes pré et postnatales dans la limite du congé légal de seize semaines après déduction des indemnités journalières versées par les divers organismes de prévoyance auxquels l'entreprise participe.

Les mères désirant s'occuper elles-mêmes de leur enfant pendant son très jeune âge pourront obtenir un congé non rémunéré de six mois, renouvelable une fois.

Elles devront faire connaître leur position par lettre quatre semaines avant la fin de la période postnatale ou du congé maternité accordé.

## **Formation-Perfectionnement**

### **Article 18-A**

En vigueur non étendu

Modifié par Accord du 5-4-1988

Les employeurs mettront à la disposition des cadres les moyens nécessaires au perfectionnement indispensable à l'accomplissement de leurs fonctions : documentation, recyclage, stages de perfectionnement, etc.

En contrepartie, les cadres s'engagent à assurer les employeurs de leur participation en vue du recyclage ou de reconversion de personnel à d'autres tâches dans l'entreprise.

Les cadres peuvent se livrer à toutes études, travaux et recherches. Lorsque ceux-ci aboutissent à une invention ou à une découverte pouvant faire l'objet d'un dépôt de brevet, deux cas peuvent se présenter :

- a) Les recherches ont été poursuivies en dehors des heures de service et sans l'aide matérielle de l'entreprise. Le cadre effectue le dépôt à ses frais et reste seul propriétaire de son invention ;
- b) Le cadre a reçu l'aide de l'entreprise sous une forme quelconque. Il entre alors dans le champ d'application de la loi sur les employés inventeurs.

En stage :

Le cadre envoyé par l'entreprise en stage professionnel perçoit sa rémunération habituelle. Il a droit aux indemnités de déplacement et de séjour dans les conditions fixées habituellement par l'entreprise, sauf s'il s'agit de l'application de la loi du 16 juillet 1971 sur la formation professionnelle continue.

En mission :

Le cadre en mission a droit aux mêmes indemnités que le cadre en stage. Il devra être tenu compte, le cas échéant, des frais exceptionnels de représentation engagés pour la mission.

## **Congés annuels**

### **Article 19-A**

En vigueur non étendu

Les congés annuels sont fixés à :

- un mois de date à date, à prendre en accord avec la direction, en été, du 1er mai au 31 octobre ;
- une semaine à prendre en accord avec la direction, en hiver, du 1er novembre au 30 avril (une semaine : 6 jours ouvrables).

L'indemnité de congés payés pris en été sera calculée suivant les dispositions prévues pour le treizième mois appliquées aux appointements du mois précédant le départ en congé.

L'indemnité de congés payés pris en hiver sera calculée sur la base des 7/30 des appointements du mois précédant le départ en congé et suivant les dispositions prévues pour le treizième mois.

## **Congés exceptionnels**

### **Article 20-A**

En vigueur non étendu

Après un an de présence dans l'établissement et dans la fonction de cadre, des congés exceptionnels seront accordés, sur justification, dans les cas suivants :

- mariage de l'intéressé : une semaine (6 jours ouvrables) ;
- mariage d'un enfant : deux jours ;
- naissance d'un enfant : trois jours (loi du 18 mai 1946) ;
- décès du conjoint, enfant, père, mère : quatre jours ;
- décès du frère, soeur, grands-parents, beaux-parents, petits-enfants : deux jours.

Ces congés sont pris dans les jours mêmes où ils sont justifiés par les événements de famille.

## **Période militaire**

### **Article 21-A**

En vigueur non étendu

Les périodes militaires qui ne résulteraient pas d'un engagement personnel n'auront aucune incidence sur les indemnités de congé annuel et de treizième mois. L'employeur s'engage à verser, sous déduction de la solde militaire, les salaires correspondant à cette période.

## **Avantages acquis**

### **Article 22-A**



L'application des présentes dispositions ne peut se cumuler avec des dispositions plus avantageuses résultant d'accords particuliers appliqués dans l'entreprise ni les annuler.

### Commission de conciliation

#### Article 23-A

En vigueur non étendu

Les conflits pouvant naître de l'application ou de l'interprétation des présentes dispositions seront soumis à une commission paritaire nationale de conciliation composée de trois membres de la commission technique et des salaires (syndicat des quotidiens départementaux) et de trois représentants de l'organisation syndicale choisie par le cadre.

La commission de conciliation pourra, le cas échéant, faire référence aux lettres adressées par le syndicat des quotidiens départementaux à ses adhérents concernant la classification des cadres.

## Annexe I à la convention collective du 12 juin 1979

### Définitions

En vigueur non étendu

**Chef de service expédition** - Le cadre, classé en premier groupe, a la responsabilité de l'ensemble du personnel affecté aux expéditions, aux abonnements, aux routages et aux départs.

**Chef de garage** - Le cadre, classé en premier groupe, a la responsabilité de l'ensemble du matériel roulant mis à la disposition des différents services ainsi que du personnel chauffeurs et mécaniciens affectés à ce service.

**Chef de service entretien général** - Le cadre, classé en premier groupe, a la responsabilité de l'entretien et du bon état des bâtiments, matériels et agencements affectés aux divers services.

**Chef de service impression** - Le cadre, classé en deuxième groupe, a la responsabilité de l'ensemble de l'impression. Il doit veiller au maintien du matériel en parfait état de fonctionnement, assurer la sortie du journal dans les délais impartis et rechercher en permanence la meilleure qualité de l'impression. Il a la charge de l'organisation et du contrôle du travail dans l'atelier, et notamment l'établissement du tableau de roulement du personnel.

**Chef de service composition** - Ce cadre, classé en deuxième groupe, a la responsabilité du traitement (composition, correction et montage), dans les délais impartis, des éléments fournis par les services de la rédaction et de la publicité. Il a la charge de l'organisation et du contrôle du travail dans l'atelier et de l'établissement du tableau de roulement du personnel en fonction des impératifs de pagination.

**Chef du service photogravure** - Ce cadre, classé en deuxième groupe, a la responsabilité de l'ensemble de la photogravure (photos, copies, gravures, montage).

**Chef du service maintenance** - Ce cadre, classé en deuxième groupe, a la responsabilité du maintien en bon état de fonctionnement permanent de tous les matériels, y compris ceux qui font appel aux nouvelles techniques informatiques. Il veille également, en liaison avec les divers chefs de service, au maintien d'un stock suffisant de produits de consommation et de pièces de rechange.

## Accord du 1er février 2010 relatif à l'égalité professionnelle et salariale entre les hommes et les femmes

Signataires	
Organisations patronales	SPQD.
Organisations de salariés	FL CGT-FO ; SNPEP FO ; SNP CFTC.

### Préambule

En vigueur non étendu

Dans le cadre de la loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle et de la loi du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les hommes et les femmes et visant à supprimer les écarts de rémunération à poste identique entre les femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010, les partenaires sociaux s'engagent à décliner, si nécessaire, le principe de mixité et d'égalité professionnelle dans les accords collectifs qu'ils sont amenés à négocier aussi bien au niveau de la branche que de l'entreprise.

En effet, les partenaires sociaux réaffirment leur volonté d'inscrire le principe d'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes dans les relations individuelles et collectives du travail. Ils reconnaissent que la mixité dans les emplois des différentes filières professionnelles est source de complémentarité, d'équilibre social et d'efficacité économique.

Il est donc de leur responsabilité de garantir la mixité et l'égalité professionnelle et de développer une réelle égalité des chances et de traitement entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, de formation, de conditions de travail, d'évolution professionnelle, de rémunération €

Dans le volet III de l'accord pour l'anticipation de l'évolution sociale et organisationnelle des entreprises de presse quotidienne départementale du 25 juillet 2005, les partenaires sociaux s'étaient engagés à évaluer dans un premier temps la situation dans les entreprises ; les éléments de ces analyses devant servir de base à la négociation.

Dans le respect de cet accord, des analyses ont été présentées lors des rencontres paritaires relatives aux négociations annuelles depuis 2002, le présent accord se propose de définir les moyens que l'entreprise entend mettre en œuvre pour promouvoir, dans la durée, l'égalité professionnelle, notamment dans l'accès aux différents emplois et, de manière plus générale, dans tous les domaines de la vie professionnelle, pour qu'à compétences et capacités professionnelles égales, chacun ait les mêmes possibilités et les mêmes droits.

Les entreprises de PQD se sont engagées depuis de nombreuses années à rétablir une parité satisfaisante dans certains emplois, ce qui a abouti aujourd'hui à un quasi équilibre global entre hommes et femmes dans les différents secteurs de l'entreprise.

Toutefois, un certain nombre de progrès est encore à réaliser notamment dans le domaine industriel.

En PQD, les partenaires sociaux réaffirment le principe que l'exercice d'un emploi ou d'une activité professionnelle n'est pas conditionné à l'appartenance à l'un ou l'autre sexe.

Les partenaires signataires du présent accord conviennent qu'un accord de groupe, d'entreprise ou d'établissement ne peut pas déroger dans un sens moins favorable aux dispositions du présent accord.

En conséquence, il est convenu ce qui suit.

### Bénéficiaires de l'accord

#### Article 1er

En vigueur non étendu

Le présent accord est applicable aux salarié(e)s des catégories des ouvriers, employés, cadres administratifs et cadres techniques des entreprises de presse quotidienne départementale.

### Objectifs

## Article 2

En vigueur non étendu

Les objectifs généraux sont :

- en matière d'égalité professionnelle sont fixés notamment par la directive européenne du 9 février 1976, transposée en droit interne par la loi du 13 juillet 1983 complétée par la loi du 9 mai 2001 ;
- en matière d'égalité salariale sont fixés par la loi n° 2006-340 du 23 mars 2006.

Ces textes cherchent à réaliser les conditions d'une véritable mixité dans tous les secteurs et à toutes les étapes de la vie professionnelle.

Les rapports remis dans les entreprises d'au moins 300 salariés devront être, dans la mesure du possible, consolidés afin que soient délivrés, lors de la présentation annuelle, des éléments d'informations aux partenaires sociaux.

Aussi, l'égalité professionnelle doit se manifester en particulier dans des domaines tels que :

- les offres d'emploi ;
- le recrutement ;
- la qualification et la classification ;
- les promotions ;
- l'accès à la formation professionnelle ;
- les mesures visant à concilier vie familiale et vie professionnelle ;
- la représentation du personnel.

Ces principes ne font pas obstacle, toutefois, aux dispositions particulières qui ont pour objet la protection de la grossesse ou de la maternité.

En outre, des mesures spécifiques temporaires peuvent être prises au bénéfice des femmes dans le but d'établir de façon effective l'égalité professionnelle.

Dans le cadre de ces objectifs généraux, l'entreprise veillera tout particulièrement à :

- assurer l'équivalence des rémunérations entre les femmes et les hommes ;
- favoriser des parcours professionnels identiques avec les mêmes possibilités d'évolution.

### Outils d'analyse

#### Article 3

En vigueur non étendu

Les indicateurs que comporte le rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes, présenté lors des différentes rencontres paritaires du 3 février 2009 avec les partenaires sociaux des catégories ouvriers, employés, cadres administratifs et cadres techniques et du 28 avril 2009 avec les partenaires sociaux de la catégorie des journalistes.

#### 3.1. Conditions générales d'emploi

##### Effectifs

Données chiffrées par sexe :

- répartition par rapport à l'effectif global ;
- répartition par catégorie professionnelle ;
- répartition par catégorie professionnelle selon le type de contrat de travail ;
- pyramide des âges par catégorie professionnelle.

##### Durée et organisation du travail

Données chiffrées par sexe :

- répartition des effectifs selon la durée du travail : temps complet, temps partiel ;
- répartition des effectifs selon la durée du travail et le type de contrat.

##### Positionnement dans l'entreprise

Données chiffrées par sexe : répartition des effectifs selon les catégories professionnelles définies par les conventions collectives PQD.

#### 3.2. Formation

Données chiffrées par sexe :

- répartition des demandes de formation ;
- répartition des bénéficiaires de formation ;
- répartition des demandes de formation par catégories professionnelles définies par les conventions collectives PQD ;
- répartition des bénéficiaires de formation par catégories professionnelles définies par les conventions collectives PQD.

Sur la base de ces indicateurs, le rapport présente une analyse permettant d'apprécier, pour chacune des catégories professionnelles de l'entreprise, la situation respective des femmes et des hommes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classifications, de conditions de travail et de rémunération effective. Le rapport recense les mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle, les objectifs prévus pour l'année à venir et la définition qualitative et quantitative des actions à mener à ce titre ainsi que l'évaluation de leur coût.

Ce rapport sera réactualisé et remis aux partenaires sociaux au minimum tous les trois ans.

### Moyens d'action

#### Article 4

En vigueur non étendu

#### Action dans le domaine du recrutement

##### Article 4.1

En vigueur non étendu

Les entreprises s'engagent à ne pas prendre en considération l'état de grossesse d'une femme pour refuser de l'embaucher ou mettre fin à la période d'essai. En conséquence, il lui est interdit de rechercher ou de faire rechercher toute information concernant l'état de grossesse de l'intéressée. La femme candidate à un emploi n'est pas tenue de révéler son état de grossesse.

### Rémunération

#### Article 4.2

En vigueur non étendu

Dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les entreprises de PQD

veilleront à garantir des niveaux de salaires équivalents entre les hommes et les femmes travaillant sur des postes identiques et à responsabilités égales.

### **Garantie du principe d'égalité salariale**

#### Article 4.2.1

En vigueur non étendu

Le principe est le suivant : tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes. Il s'agit d'une application particulière du principe « à travail égal, salaire égal ».

Sont considérés comme ayant une valeur égale les travaux qui exigent des salariés un ensemble comparable de connaissances professionnelles consacrées par un titre, un diplôme ou une pratique professionnelle, de capacités découlant de l'expérience acquise, de responsabilités, et de charge physique et nerveuse.

En vertu de l'article L. 3221-2 du code du travail, pour un même niveau de qualification, de responsabilité, de formation, d'expérience professionnelle, d'aptitudes, de performance et de maîtrise de poste, la rémunération doit être identique ou équivalente pour les salariés hommes ou femmes concernés.

Par rémunération, il faut entendre le salaire de base et tous les avantages et accessoires, payés directement ou indirectement par l'employeur en espèces ou en nature au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

Afin d'assurer un suivi dans le temps de l'application du principe de l'égalité salariale entre les hommes et les femmes, la loi n° 2006-340 du 23 mars 2006 impose aux entreprises une négociation annuelle pour définir et programmer les mesures visant à supprimer les écarts de salaire non justifiés entre hommes et femmes avant le 31 décembre 2010.

Ces négociations sont basées sur le rapport écrit de la situation comparée entre hommes et femmes (art. L. 2323-57 du code du travail).

Pour se conformer à cette obligation, les entreprises de PQD doivent prévoir :

- une méthodologie pour assurer ces écarts ;
- la possibilité pour les salariés s'estimant discriminés de saisir la direction ou les IRP ;
- une enveloppe salariale dédiée au rattrapage ;
- il ne pourra être sollicité aucune rétroactivité des ajustements.

### **Rémunération et parentalité**

#### Article 4.2.3

En vigueur non étendu

Afin de préserver les périodes de suspension d'activité liées au congé maternité, adoption, congé parental d'éducation, de toute conséquence sur l'évolution de la rémunération, les garanties suivantes sont arrêtées :

- maintien de la rémunération pendant les congés de maternité ou d'adoption. Les titres de PQD garantissent à leurs salariées en congé maternité ou d'adoption la totalité de la rémunération pendant le congé ;
- garantie de progression de la rémunération pendant le congé de maternité et d'adoption ;
- la loi de 2006 met en place un mécanisme de garantie salariale. Celui-ci assure au retour du congé que le salaire doit être augmenté d'un pourcentage égal au cumul des mesures générales et individuelles intervenues pendant le congé.

Dans les entreprises de PQD, l'orientation professionnelle de chaque salarié fait l'objet d'un examen attentif lorsque le salarié revient de son congé. Cet examen est fait de la même manière pour les salariés ayant été absents au titre de la maternité ou adoption afin de veiller à ce que ces congés n'aient pas d'impact négatif sur l'évolution de leur rémunération.

La majoration de salaire des salariés en congé de maternité ou d'adoption ne peut pas être inférieure à la progression de la rémunération des salariées continûment présentes.

### **Formation**

#### Article 4.3

En vigueur non étendu

Les entreprises de PQD favoriseront l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle. L'accès à la formation professionnelle est un facteur essentiel de l'égalité entre les femmes et les hommes dans le développement de leur carrière.

Il ressort des derniers éléments statistiques PQD de l'année 2008, que la plupart des demandes de formations émanant aussi bien des hommes que des femmes, ont pu être réalisées toutes catégories confondues.

Les entreprises veilleront à ce que le plan de formation ainsi que les actions de formation projetées, tant pour le développement professionnel de chacun que pour l'adaptation aux évolutions de l'entreprise, bénéficient aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

Par la formation, les entreprises veilleront à maintenir les conditions d'une bonne polyvalence permettant l'accès des femmes et des hommes à tous les emplois.

Il est rappelé que les salariés à temps partiel bénéficient du même accès à la formation professionnelle continue que les salariés à temps plein.

### **Promotion et mobilité interne**

#### Article 4.4

En vigueur non étendu

Les entreprises de PQD prendront, si nécessaire, des mesures permettant aux femmes et aux hommes d'avoir, à compétences égales, accès aux mêmes parcours professionnels et aux mêmes possibilités d'évolution.

### **Articulation vie privée et vie professionnelle**

#### Article 4.5

En vigueur non étendu

Afin de permettre une nécessaire conciliation des impératifs de la vie professionnelle et de la vie familiale, les entreprises veilleront à ce que les différents congés (maternité, paternité, d'adoption) ne constituent pas un handicap dans le parcours professionnel des salarié(e)s.

Les entreprises chercheront à développer des solutions permettant de concilier vie personnelle et vie professionnelle.

### **Congé de maternité et congé parental d'éducation**

#### Article 4.6

En vigueur non étendu

Les entreprises s'engagent à ce qu'en matière de mobilité interne, de formation professionnelle, de promotion et d'évolution professionnelle, les congés de maternité et parental d'éducation, soient sans incidence sur le déroulement de carrière et la rémunération.

A l'issue du congé, le salarié bénéficie d'un entretien individuel avec son supérieur hiérarchique afin d'examiner les conditions de son retour à l'emploi et l'éventualité d'une formation de remise à niveau.

Par ailleurs, les entreprises maintiendront le lien avec les salariés qui le souhaitent pendant les congés maternité ou congés parentaux afin de limiter les effets de l'éloignement et faciliter leur retour à l'activité professionnelle.

### **Représentation équilibrée des femmes et des hommes aux élections des représentants du personnel**

#### Article 4.7

En vigueur non étendu

Les organisations syndicales de salariés s'engagent, à l'occasion de l'élaboration du protocole d'accord préélectoral lors des élections des délégués du personnel et des membres du comité d'entreprise, à examiner les voies et moyens en vue d'atteindre une représentation équilibrée des femmes et des hommes sur les listes de candidature.

#### Bilan d'application

##### Article 5

En vigueur non étendu

Conformément aux dispositions de l'article L. 2241-5 du code du travail, les partenaires sociaux se réuniront trois ans après l'entrée en application du présent accord pour examiner les mesures de rattrapage tendant à remédier aux inégalités qui seraient éventuellement constatées.

#### Durée d'application

##### Article 6

En vigueur non étendu

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prend effet à compter de la date de sa signature.

#### Dépôt

##### Article 7

En vigueur non étendu

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité prévues à l'article L. 2231-6 du code du travail.

#### Annexes

En vigueur non étendu

##### Annexe I

Echantillon de 14 entreprises de PQD sur 24.

Point statistique au 19 janvier 2008.

Nota. - Graphique consultable sur le site : [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc)

En vigueur non étendu

##### Annexe II

Récapitulatif de la répartition par catégorie et par sexe des demandes et bénéficiaires de formation dans les entreprises de PQD en 2007

Echantillon de 14 entreprises de PQD sur 24.

Point statistique au 19 janvier 2009.

Nota. - Graphique consultable sur le site : [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc)

## Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés

#### Signataires

Organisations patronales	SPQD.
Organisations de salariés	SNPEP FO ; FL CGT-FO ; SNP CFTC.

#### Préambule

En vigueur non étendu

La loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 impose aux entreprises d'au moins 20 salarié(e)s d'embaucher des personnes handicapées suivant certaines modalités.

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances introduit dans le champ de la négociation annuelle obligatoire l'action de l'entreprise en faveur de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des travailleurs(euses) handicapé(es).

Aussi, elle complète le dispositif de la loi de 1987 en augmentant le nombre d'entreprises assujetties et le montant de la pénalité pour non respect de cette loi.

Les entreprises de PQD s'engagent à lutter contre les discriminations de toutes natures et de promouvoir l'égalité des chances. A ce titre, elles s'attachent à prendre en considération pour ses salarié(e)s les éventuelles difficultés liées à leur handicap.

Par conséquent, l'employeur prend, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travail- leurs(euses) d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer ou d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée.

Ces mesures sont prises sous réserve que les charges consécutives à leur mise en œuvre soient supportables pour l'entreprise.

Le SPQD exprime sa volonté d'assumer pleinement sa responsabilité sociale, en favorisant l'insertion des personnes handicapées en milieu professionnel et en construisant des liens avec le secteur adapté et protégé qui facilite l'emploi des personnes handicapées.

Les entreprises de PQD entendent développer une nouvelle dynamique d'emploi, d'insertion et de gestion des personnes handicapés.

Si les entreprises n'appliquent pas cette obligation légale, la contribution qui doit être versée à l'AGEFIPH (association nationale pour la gestion du fonds d'insertion professionnelle des handicapés) est plus onéreuse. Cette somme est proportionnelle au nombre de bénéficiaires manquants.

Certaines peuvent voir leur contribution annuelle minorée comme les entreprises ayant des emplois à conditions d'aptitude particulières.

Le 1er janvier 2006 est entré en vigueur « le système de bonus malus ». Il est précisé que les entreprises faisant des efforts verront leur contribution minorée, c'est dans cet esprit que la démarche du présent accord s'inscrit.

La politique des entreprises de PQD sera exercée par le biais de plusieurs programmes d'actions :

- l'embauche de personnes reconnues handicapées et leur accompagnement pour une meilleure insertion professionnelle ;
- le maintien dans l'emploi des collaborateurs handicapés ;
- le recours au secteur protégé (ateliers protégés et centres d'aide par le travail) ;
- le soutien favorisant la formation professionnelle des handicapés ;

- le développement de technologies innovantes permettant de développer leur autonomie au travail.

Pour une amélioration de la réalisation de ces actions, les salarié(e)s doivent le plus précisément possible informer et déclarer leur handicap.

Cette situation d'engagement réciproque permettra d'envisager une meilleure adaptation des postes de travail et rendre optimal les dispositions spécifiques d'accompagnement de l'Etat.

Les partenaires signataires du présent accord conviennent qu'un accord de groupe, d'entreprise ou d'établissement ne peut pas déroger dans un sens moins favorable aux dispositions du présent accord.

En conséquence, il est convenu ce qui suit.

## **I - Champ d'application Bénéficiaires de l'accord**

### **Article 1.1**

En vigueur non étendu

Le présent accord est applicable aux salarié(e)s des catégories des ouvriers, employés, cadres administratifs et cadres techniques des entreprises de presse quotidienne départementale.

## **Définition du travailleur handicapé**

### **Article 1.2**

En vigueur non étendu

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 définit la notion de travailleur (euse) handicapé (e), comme étant une personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales ou psychiques.

Les personnes considérées comme handicapées bénéficiant de l'obligation d'emploi prévu par l'article L. 5212-2 sont définies par l'article L. 5212-3 (cf. annexe I).

## **II - Obligation d'emploi de travailleurs handicapés**

### **Déclaration des travailleurs handicapés**

#### **Article 2.1**

En vigueur non étendu

L'employeur doit faire une déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) auprès de la DDTEFP et dans laquelle il explique la manière dont il a respecté les obligations.

### **Calcul de l'effectif d'assujettissement servant de base au calcul de l'obligation d'emploi**

#### **Article 2.2**

En vigueur non étendu

Il s'apprécie au 31 décembre de l'année. L'effectif de l'établissement comprend les salariés :

- en CDI à temps plein ou à temps partiel et travailleurs à domicile présents dans l'effectif au 31 décembre de l'année en question ;
- en CDD, les saisonniers, les intermittents, les intérimaires, les salarié(e)s mis à disposition de l'entreprise sont également comptabilisés même s'ils ne font plus partie de l'effectif au 31 décembre.

Les remplaçants en CDD, intérimaires les stagiaires de formation en alternance, les apprentis, les CAE, CIE ne sont pas comptés dans l'effectif.

L'employeur fait une présentation des résultats annuels sur l'application de cet accord auprès des instances représentatives du personnel (CE ou à défaut DP).

### **Calcul du nombre de travailleurs handicapés employés**

#### **Article 2.3**

En vigueur non étendu

Les salarié(e)s handicapé(e)s comptent pour une unité s'ils ont été présents 6 mois au moins au cours des 12 derniers mois, quelle que soit la nature du contrat et sa durée.

Mais certaines modalités de calcul du nombre de travailleurs(euses) handicapé(e)s ont été modifiées par la loi sur le RSA dans les conditions suivantes :

- les salarié(e)s dont la durée de travail est supérieure ou égale à la moitié de la durée légale seront décomptés dans la limite d'une unité comme s'ils étaient à temps plein ;
- les personnes dont la période est inférieure à la moitié de la durée légale sont décomptés comme une demi unité.

Pour les stagiaires handicapés, la loi précise qu'ils sont pris en compte dans la limite de 2 % de l'effectif total.

### **Dérogations à l'obligation d'emploi**

#### **Article 2.4**

En vigueur non étendu

La loi de 2005 a par ailleurs maintenu la possibilité de négocier un accord de groupe ou d'entreprise prévoyant un programme en faveur des personnes handicapées permettant de s'acquitter de l'obligation d'emploi, sous réserve d'agrément par arrêté du préfet pour la durée de validité de l'accord.

Les entreprises peuvent s'acquitter partiellement de cette obligation par d'autres modalités que l'embauche directe.

Pour cela, les employeurs peuvent :

- verser une contribution pour chaque emploi non pourvu au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ;
- passer des contrats de fourniture de sous-traitance ou de prestations de service avec des entreprises adaptées ;
- supporter, directement et sans qu'aucune disposition ne l'y oblige, des dépenses destinées à l'insertion des handicapés ;
- accueillir des personnes handicapées effectuant un stage agréé au titre de la formation professionnelle (L. 5212-7).

D'après la loi du 1er décembre 2008 portant sur le RSA, les employeurs peuvent aussi accueillir des stagiaires, un SIFE (stage d'insertion et de formation à l'emploi), des personnes ayant une formation reclassement (AFR) ce qui leur permet de s'acquitter de l'obligation d'emploi.

## **III - Action de sensibilisation**

### **III. - Action de sensibilisation**

En vigueur non étendu

La PQD s'engage à mettre en place diverses mesures tendant à sensibiliser au handicap tant en interne qu'en externe.

Les partenaires sociaux pourront organiser des actions de sensibilisation auprès de l'encadrement et des instances représentatives du personnel de façon régulière et en particulier la première année de l'accord.

La formation du référent est possible pour permettre une intégration réussie du personnel handicapé. En effet, il apparaît essentiel que tous les salariés amenés à côtoyer des personnes handicapées soient informés, sensibilisés

Les entreprises de PQD pourront définir des moyens à mettre en œuvre afin de mener à bien différentes actions de communications avec les partenaires sociaux (Pôle emploi, Cotorep).

#### **IV - Non-discrimination**

##### **Différences de traitement**

Article 4.1

En vigueur non étendu

Les différences de traitement fondées sur l'inaptitude constatée par le médecin du travail en raison de l'état de santé et du handicap ne constituent pas une discrimination lorsqu'elles sont objectives, nécessaires et appropriées.

##### **Principe égalité salariale**

Article 4.2

En vigueur non étendu

Le salaire doit être égal à celui d'un(e) travailleur(euse) valide pour le même emploi et dans des conditions identiques.

##### **Respect de la vie privée**

Article 4.3

En vigueur non étendu

La déclaration annuelle relative au respect de l'obligation d'emploi des personnes handicapées qui est portée à la connaissance du CE ou, à défaut, les DP ne doit pas comprendre la liste nominative des travailleurs handicapés par souci de non discrimination.

Aucun salarié(e) n'est pas obligé(e) de révéler son état de santé à l'employeur lors de l'embauche, ces informations ne peuvent être confiées qu'au médecin du travail.

Il en va de même pour le salarié en fonction ; ceci traduit le respect de la vie privée.

Néanmoins, compte tenu du critère objectif lié à la tenue du poste, l'employeur pourra informer la médecine du travail de la spécificité de ce poste notamment à l'embauche.

Tout ceci afin :

- d'être assuré contre tout risque pour les autres salariés et pour le salarié handicapé ;
- de ne pas ajouter des risques dont l'employeur pourrait être tenu responsable.

#### **V - Recrutement**

##### **V. - Recrutement**

En vigueur non étendu

Tous les postes de la PQD pourront être ouverts au recrutement de personnes handicapées lorsque la nature du handicap reste compatible avec l'emploi considéré et les exigences imposées par le poste tels que les ECAP (emplois exigeant des conditions d'aptitude particulières).

Le recours au secteur protégé et adapté peut créer des opportunités d'embauches.

La politique de recrutement de la PQD n'est pas fondée sur l'existence d'emplois réservés de quelque nature que se soit mais sur les compétences.

Toutes les formes de recrutement seront examinées afin de favoriser l'insertion des personnes handicapées au sein des entreprises de PQD :

- contrat à durée déterminée ;
- contrat à durée indéterminée ;
- contrats de professionnalisation ;
- contrats d'apprentissage ;
- stages conventionnés.

#### **VI - Formation**

##### **VI. - Formation**

En vigueur non étendu

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs(euses) handicapé(e)s, l'employeur doit prendre les mesures appropriées pour qu'une formation adaptée à leur besoin leur soit dispensée.

Toutes les dispositions seront prises pour lui permettre de suivre cette formation (accessibilité aux cours, moyens de communication, pédagogie adaptée).

Une attention particulière sera apportée par l'employeur lors de l'entretien annuel sur les volets objectifs et formations à mettre en œuvre notamment dans le cas d'une mobilité professionnelle ou d'un changement des conditions de travail.

#### **VII - Maintien dans l'emploi du personnel handicapé**

##### **Principes généraux**

Article 7.1

En vigueur non étendu

Les entreprises de PQD mettront en œuvre les moyens adaptés :

- à maintenir dans l'emploi les salarié(e)s handicapé(e)s ;
- à faciliter les conditions de vie dans l'entreprise de ses salariés handicapés.

Ces mesures peuvent concerner l'adaptation aux outils de travail, l'aménagement de postes de travail, l'accès aux lieux professionnels, l'accompagnement et les équipements individuels nécessaires au travailleur handicapé.

Les aménagements de postes permettent une (ré)insertion réussie pour un(e) salarié(e) handicapé(e).

Ces aménagements reposent sur un partenariat étroit avec les services de santé au travail (médecins du travail, CHSCT...).

L'employeur pourra également faire appel à un ergonomiste pour étudier les éventuels aménagements des postes de travail dans le but d'éviter toute aggravation du handicap.

L'employeur peut mettre en place un référent handicap pour accompagner la personne en situation de handicap avec son accord.

##### **Aménagement des horaires de travail**

Article 7.2

En vigueur non étendu

Les possibilités d'aménagements d'horaires et le recours au temps partiel seront envisageables sur demande du salarié.

Les entreprises de PQD s'engagent, dans la mesure du possible, à mettre en place des aménagements d'horaires individualisés propres à faciliter l'accompagnement de cette personne pour les aidants familiaux et les proches de la personne handicapée.

## Protection de l'emploi

### Article 7.3

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### VIII - Durée d'application et suivi

#### VIII. - Durée d'application et suivi

En vigueur non étendu

Le présent accord est signé pour une durée de 3 ans à compter de la date de signature.

Au niveau de la branche, selon l'article L. 2241-5 du code du travail, les organisations syndicales signataires doivent se réunir, tous les 3 ans, sur les mesures tendant à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

Cette négociation triennale se déroule « à partir d'un rapport établi par l'employeur présentant la situation par rapport à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ».

### IX - Dépôt

#### IX. - Dépôt

En vigueur non étendu

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité prévues à l'article L. 2231-6 du code du travail.

### Annexes

En vigueur non étendu

#### Annexe I

Personnes considérées comme travailleurs handicapés selon l'article L. 5212-13 du code du travail

Bénéficiaire de l'obligation d'emploi instituée par l'article L. 5212-2 :

1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;

2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

4° Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

5° Les conjoints survivants non remariés titulaires d'une pension au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre, dont le conjoint militaire ou assimilé est décédé des suites d'une blessure ou d'une maladie imputable à un service de guerre ou alors qu'il était en possession d'un droit à pension militaire d'invalidité d'un taux au moins égal à 85 % ;

6° Les orphelins de guerre âgés de moins de vingt et un ans et les conjoints survivants non remariés ou les parents célibataires, dont respectivement la mère, le père ou l'enfant, militaire ou assimilé, est décédé des suites d'une blessure ou d'une maladie imputable à un service de guerre ou alors qu'il était en possession d'un droit à pension d'invalidité d'un taux au moins égal à 85 % ;

7° Les conjoints survivants remariés ayant au moins un enfant à charge issu du mariage avec le militaire ou assimilé décédé, lorsque ces conjoints ont obtenu ou auraient été en droit d'obtenir, avant leur remariage, une pension dans les conditions prévues au 5° ;

8° Les conjoints d'invalides internés pour aliénation mentale imputable à un service de guerre, s'ils bénéficient de l'article L. 124 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

En vigueur non étendu

#### Annexe II

Taux de personnels handicapés par catégories dans les entreprises de PQD en 2007 par rapport à l'effectif global des entreprises de PQD

Echantillon de 11 entreprises de PQD sur 24.

Calcul moyenné : le calcul par unité n'a pu être réalisé.

Point statistique au 19 janvier 2009.

Nota. - Graphique consultable sur le site : [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc)

## Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne départementale (SPQD),
Organisations de salariés	La F3C-CFDT ; Le SNE-CFDT ; La FILPAC-CGT ; La fédération du livre FO ; Le SNPEP-FO ; L'UFICT-LC CGT ; Le syndicat national de la presse CFTC ; Le SPEP-CGC,

En vigueur non étendu

Bilan de l'année 2006

Les parties constatent que l'évolution de l'indice INSEE tous ménages hors tabac pour l'année 2006 s'est élevée à 1,48 %.

Les parties constatent que l'augmentation conventionnelle réelle pour l'année 2006 s'est élevée à 1,69 %.

Soit, au 1er janvier 2007, une avance sur salaires de 0,21 %.

Une augmentation pour l'année 2007 est ainsi définie :

- 0,21 % déjà perçu au 1er janvier 2007 ;

- 0,8 % au 1er mai 2007 ;
- 0,6 % au 1er octobre 2007.

Si au 1er novembre 2007 l'écart entre l'indice INSEE tous ménages hors tabac et les augmentations cumulées des salaires intervenues depuis le 1er janvier 2007 est supérieur de 0,20 %, il sera créé un palier au 1er décembre 2007 correspondant au différentiel constaté.

Le différentiel éventuel en plus ou en moins constaté au 31 décembre 2007 sera à valoir sur le plan salarial de 2008.

L'indemnité de frais de transport domicile-lieu de travail mensuelle actuellement de 16,50 Euros est portée au 1er juillet 2007 à 18 Euros.

Fait à Paris, le 21 mars 2007.

## Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne départementale (SPQD).
Organisations de salariés	La F3C-CFDT ; Le SNPEP-FO ; Le syndicat national de la presse CFTC ; Le SPEP-CGC.

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

## Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995

Signataires	
Organisations patronales	Syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR)
Organisations de salariés	Syndicat national du personnel d'encadrement (SPEP-CGC) ; Syndicat national des cadres, techniciens du livre et de la communication CGT ; Fédération des travailleurs de l'information du livre, de l'audiovisuel et de la culture CFDT ; Fédération du livre Force Ouvrière ; Syndicat national des employés et cadres de presse d'édition et de publicité (SNEC-PEP-FO) ; Syndicat national de la presse-Cadres-CFTC.

### Champ d'application

Article 1er

En vigueur non étendu

La présente convention règle les rapports entre les employeurs adhérents du S.P.Q.R. et les personnels d'encadrement (cadres, techniciens et agents de maîtrise des secteurs techniques, administratifs et commerciaux) qui, ne relevant pas de l'article L. 761-2 du code du travail, répondent à l'un au moins des critères suivants :

1. Exercer en cette qualité, par délégation directe de l'employeur, un commandement habituel sur des membres du personnel de l'entreprise,
2. Exercer les fonctions impliquant initiative et responsabilité considérées comme comportant délégation permanente de l'autorité du chef d'entreprise,
3. Etre assimilé à l'une des deux catégories précédentes par une formation administrative, technique ou commerciale confirmée, et exercer de façon habituelle des fonctions requérant la mise en oeuvre des connaissances ainsi acquises.

Les textes qui vont suivre constituent les règles de bonne entente et de parfait accord entre les signataires. Ils ont pour but d'harmoniser les rapports entre employeurs et encadrement, et de régler les questions économiques et sociales entre les parties.

Le personnel d'encadrement concourt en fonction de sa responsabilité à la bonne marche du travail en respectant les directives générales de l'entreprise et en prenant toutes initiatives permettant de pallier les aléas et de faire face aux incidents. Il doit connaître et observer l'ensemble des règles et conventions applicables au secteur d'activité dont il a la charge.

La direction s'emploie à soutenir l'encadrement dans l'exercice de sa mission dès lors que ses initiatives sont conformes aux directives et à l'esprit qui doivent animer son action professionnelle.

De son côté, le personnel d'encadrement qui reçoit, à des degrés divers, délégation de la direction de l'entreprise s'engage, dans l'exercice de ses fonctions, à ne jamais agir de sorte que l'autorité de celle-ci soit diminuée de son fait. Il doit apporter dans son activité professionnelle, les qualités et aptitudes que l'employeur est en droit d'attendre de lui.

La qualification exigée du personnel d'encadrement est liée :

- au niveau de responsabilité qui lui est réellement confié,
- soit dans la préparation et la prise de décisions ayant des enjeux techniques et économiques plus ou moins importants,
- soit dans la mise en oeuvre de ces décisions (commandement et animation du personnel).
- au niveau de difficulté propre :
- à la collecte, au choix et à l'interprétation des informations qui lui sont utiles dans sa fonction (nombre, diversité et abstraction de ces données),
- au traitement de ces informations en vue de la décision et de l'action dans certaines conditions d'autonomie et d'urgence.

Les emplois sont classés en quatre groupes homogènes dont les coefficients et les rémunérations minimales sont définies dans les annexes techniques.

1. Les agents de maîtrise sont classés dans le premier groupe ainsi que les techniciens dont la qualification répond à la définition de ce groupe.

L'agent de maîtrise reçoit de manière permanente une délégation d'autorité pour assurer l'encadrement d'une unité technique, administrative ou commerciale. Il en rend compte à son supérieur hiérarchique.

La fonction requiert les aptitudes professionnelles et qualités humaines permettant notamment :

- d'accueillir les nouveaux membres de son unité et de faciliter leur intégration,
- de favoriser le développement des qualités professionnelles des membres de son unité,
- de participer à l'appréciation de leurs connaissances et de leurs performances,
- de faire respecter par les membres de son unité les règles concernant la discipline, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail et de prendre dans ces domaines les mesures immédiates qui s'imposent,
- de faire réaliser dans le cadre des consignes reçues le programme de travail de son unité et de répartir les tâches,



- d'assumer les liaisons nécessaires à la bonne exécution du programme de travaux,
- de contrôler cette bonne exécution,
- de fournir aux services intéressés tous les renseignements d'ordre quantitatif ou qualitatif concernant les travaux exécutés par son unité,
- de veiller au bon fonctionnement dans son secteur des circuits d'information,
- de participer dans son secteur, dans le cadre des consignes reçues, à l'amélioration des techniques, des process, de l'organisation ou des conditions de travail,
- de participer, selon les cas, aux tâches de production.

Le technicien est chargé :

- soit de faire fonctionner ou d'entretenir, de sa propre initiative, les matériels élaborés et d'intervenir à plusieurs stades d'un cycle de fabrication,
- soit de maîtriser une technique de gestion ou une technique commerciale avec une autonomie et une capacité d'initiative allant au delà de l'exécution des tâches courantes, mais dans le cadre des consignes reçues.

Les connaissances professionnelles qu'il met en oeuvre dans la fonction relèvent au minimum du niveau III de l'éducation nationale (validé soit par un diplôme soit par une expérience professionnelle équivalente) et lui permettent de maîtriser les méthodes de travail, de prendre les initiatives techniques appropriées en cas d'imprévu ou d'accident.

2. Le cadre du 2e, 3e, 4e groupe, reçoit délégation d'une partie plus ou moins importante de l'autorité du chef d'entreprise pour exercer une ou plusieurs des activités suivantes :

- commandement d'un groupe de salariés,
- responsabilité d'une activité technique d'étude, de recherche ou de gestion,

qui impliquent nécessairement :

- d'apporter son concours à la politique générale de l'entreprise,
- de gérer, d'animer et de réaliser, ou de faire réaliser, l'activité dont il a la charge,
- d'aider à préparer, dans son domaine, l'avenir de l'entreprise.

Il est associé aux évolutions du secteur dont il a la charge, et informé de celles qui concernent l'entreprise.

C'est un droit et un devoir pour le cadre d'actualiser et de compléter ses connaissances professionnelles par la formation.

Dans le cas où le cadre exerce une fonction de commandement, il est l'animateur privilégié de son équipe. Il est donc associé :

- au choix, aux évolutions de carrière et au plan de formation du personnel dont il a la charge,
- à l'information.

La position du cadre débutant est un échelon provisoire en début de carrière dans lequel le cadre sans expérience professionnelle se prépare à remplir l'ensemble des fonctions telles que définies ci-dessus.

Les connaissances professionnelles qu'il met en oeuvre dans la fonction relèvent au minimum du niveau II de l'éducation nationale (validé soit par un diplôme soit par une expérience professionnelle équivalente).

3. La mission du cadre de direction est définie par convention particulière.

#### **Durée, dénonciation, révision**

##### Article 2

En vigueur non étendu

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être dénoncée, en application des dispositions de l'article L. 132-8 du code du travail, avec un préavis de six mois.

Elle peut être révisée dans les conditions prévues à l'article L. 132-7 du code du travail qui stipule notamment les conditions selon lesquelles peut être exercé le droit d'opposition à un éventuel avenant de révision.

#### **Avantages acquis**

##### Article 3

En vigueur non étendu

Les présentes dispositions ne peuvent se cumuler avec des dispositions globalement plus avantageuses résultant d'accords appliqués dans l'entreprise, ni apporter de restriction aux avantages individuels acquis au sens de la loi du 13 Novembre 1982.

#### **Droit syndical et liberté d'opinion**

##### Article 4

En vigueur non étendu

Les employeurs reconnaissent aux personnels d'encadrement le droit d'adhérer librement à un syndicat professionnel constitué en vertu du livre IV du code du travail, et d'avoir leur liberté d'opinion.

Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, à ne pas tenir compte du sexe, des opinions politiques ou philosophiques, des croyances religieuses ou de l'origine sociale ou raciale pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne le recrutement, la conduite ou la répartition du travail, la formation professionnelle, la rémunération, l'attribution d'avantages sociaux, les mesures de discipline, de licenciement ou d'avancement pour l'application de la présente convention.

Si le bénéficiaire de la présente convention conteste le motif de son licenciement ou d'une mesure prise à son encontre comme ayant été effectuée en violation du droit syndical, les deux parties s'emploieront à établir et apprécier les faits et à apporter au cas litigieux une solution équitable en recourant au besoin à la commission paritaire de conciliation.

Les frais de participation des salariés d'entreprise aux négociations nationales, ainsi qu'aux réunions des commissions paritaires définies par la présente convention, sont indemnisés par le S.P.Q.R. dans la limite de trois personnes par délégation nationale représentative des personnels d'encadrement, dans les conditions suivantes :

- l'indemnisation des frais de transport s'effectue sur pièces justificatives originales en principe sur la base du tarif S.N.C.F., sauf exception justifiée ;
- l'indemnisation des frais d'hébergement et de restauration s'effectue au forfait, suivant les bases admises par l'A.C.O.S.S. ;
- la perte de salaire éventuelle est compensée sur attestation fournie par l'employeur au S.P.Q.R.

#### **Institutions représentatives**

##### Article 5

En vigueur non étendu

Les parties reconnaissent l'intérêt d'une représentation des personnels d'encadrement.

Celle-ci s'exerce conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les parties reconnaissent notamment la mission menée par les représentants des personnels d'encadrement dans l'unité où s'exerce leur compétence.

Toutefois, elles peuvent, par accord d'entreprise, ou sous toute autre forme, convenir de modalités de représentation qui leur paraîtraient mieux adaptées.

### **Ancienneté**

#### Article 6

En vigueur non étendu

On entend par ancienneté dans l'entreprise, le temps pendant lequel le collaborateur a été salarié dans l'entreprise sans interruption du contrat de travail.

Les interruptions du contrat de travail pour mobilisation ou faits de guerre, telles qu'elles sont définies au titre premier de l'ordonnance du 1er mai 1945, sous réserve que l'intéressé ait repris son emploi dans les conditions prévues au titre premier de ladite ordonnance, sont également comptées dans la détermination du temps d'ancienneté ainsi que la durée des interruptions pour période militaire obligatoire, maladie et accident (dans les conditions de l'article 10 de la présente convention), maternité, congés annuels ou congés exceptionnels de courte durée résultant d'un accord entre les parties.

On entend par ancienneté dans la catégorie professionnelle, le temps passé dans l'entreprise, pendant lequel le collaborateur a relevé de la présente convention et des conventions cadres antérieures, sans interruption du contrat de travail.

### **Obligations militaires**

#### Article 7

En vigueur non étendu

Les périodes militaires de réserve obligatoires et non provoquées par l'intéressé ne sont pas imputées sur les congés payés, et sont payées intégralement sur justification, déduction faite de la solde militaire y afférent.

### **Congés payés annuels**

#### Article 8

En vigueur non étendu

Les droits à congés sont fixés à deux jours et demi ouvrables par mois de présence dans l'entreprise, acquis durant la période légale de référence (1er juin au 31 mai).

Ces congés sont fractionnés en congés d'été à prendre en principe entre le 1er mai et le 31 octobre, et les congés d'hiver à prendre entre le 1er novembre et le 30 avril.

Les entreprises peuvent éventuellement comptabiliser les congés payés en jours ouvrés ou calendaires.

### **Congés pour événements familiaux**

#### Article 9

En vigueur non étendu

Sous réserve d'application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, après un an d'ancienneté dans l'entreprise, les congés exceptionnels suivants, exprimés en jours ouvrables non fractionnables, sont accordés sur justification dans les cas suivants :

- mariage de l'intéressé (e) : une semaine (six jours ouvrables)
- mariage d'un enfant : deux jours
- naissance ou adoption d'un enfant : trois jours (sans condition d'ancienneté)
- décès du conjoint, enfant, père, mère : quatre jours
- décès de frère, soeur, grand-parents, père ou mère du conjoint, petits-enfants : deux jours.

Ces congés doivent être pris dans les jours mêmes où ils sont justifiés par les événements familiaux.

Lorsque les nécessités de l'entreprise le permettent, le salarié peut bénéficier d'une autorisation d'absence, sans retenue de salaire, d'une durée maximale de six jours par année civile, pour maladie justifiée par un certificat médical de un ou plusieurs enfants de douze ans au plus. Cette autorisation ne pourra être accordée que si la présence du salarié aux côtés de l'enfant est jugée médicalement nécessaire.

### **Maladie-Accidents**

#### Article 10

En vigueur non étendu

Après un an d'ancienneté dans l'entreprise, en cas de maladie ou d'accident dûment constaté par un certificat médical, et le cas échéant contre-visite, il est garanti au personnel d'encadrement intéressé les appointements correspondants à des arrêts de travail dans la limite de :

- six mois pour arrêts fractionnés sur la période des douze derniers mois glissants,
- sept mois pour arrêt continu sur la période des douze derniers mois glissants.

Les personnels d'encadrement des entreprises bénéficiant antérieurement d'un régime globalement plus favorable continuent d'en bénéficier, mais ne peuvent prétendre à l'effet cumulatif de deux régimes (celui de la convention collective, plus celui de l'entreprise).

A l'issue de la période de protection ci-dessus, l'employeur pourra prononcer le licenciement si le remplacement effectif est nécessaire sous réserve des dispositions particulières prévues par la législation concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles.

L'indemnisation par l'entreprise est effectuée en complément des allocations que l'intéressé est en droit de recevoir par ailleurs (sécurité sociale, mutuelles, assurances et organismes paritaires, etc.).

En aucun cas, le cumul de la garantie et des indemnités ci-dessus définies ne peut dépasser les ressources nettes dont aurait bénéficié le cadre s'il avait travaillé.

Tout dépassement entraîne, le cas échéant, restitution à due concurrence.

La garantie de salaire sera accordée aux intéressés pratiquant un sport de compétition ou une activité dangereuse dans la mesure où ils auront préalablement contracté une assurance agréée par l'employeur prévoyant le versement d'indemnités (assises sur le salaire) en cas d'immobilisation.

### **Accidents du travail et maladies professionnelles**

#### Article 11

En vigueur non étendu

L'employeur s'engage à tout mettre en oeuvre pour assurer le reclassement dans l'entreprise à la suite d'une absence motivée par accident du travail ou maladie professionnelle.

### **Maternité**

#### Article 12

En vigueur non étendu

Pendant la période de congé légal de maternité, le salaire de l'intéressée est maintenu dans les conditions prévues à l'article 10 définissant l'indemnisation de la maladie.

Les paiements sont effectués déduction faite des allocations que l'intéressée est en droit de percevoir par ailleurs.

En aucun cas, le cumul de la garantie et des indemnités ci-dessus définies ne peut dépasser les ressources nettes habituelles de la collaboratrice.

Tout dépassement entraîne, le cas échéant, la restitution à due concurrence.

Les indemnités de congés payés et de treizième mois ne sont donc pas réduites au titre des absences justifiées par le congé de maternité.

### **Treizième mois**

#### Article 13

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### **Caisse de retraite**

#### Article 14

En vigueur non étendu

Dès l'accomplissement de la période d'essai, les ressortissants à cette convention sont obligatoirement affiliés à une caisse de retraite et de prévoyance de cadres relevant du régime institué par la convention du 14 mars 1947 ( AGIRC).

L'affiliation prend effet du jour de l'entrée en fonction.

Les salariés du groupe 1 relèvent en principe de l'article 36 de la convention du 14 mars 1947 et les salariés des autres groupes des articles 4 et 4 bis de la même convention.

### **Principes de classification**

#### Article 15

En vigueur non étendu

#### Classification

Les postes sont répartis sur 4 groupes d'emplois :

Groupe d'emplois n° 1 : coefficients de 100 à 119 inclus

Groupe d'emplois n° 2 : coefficients de 120 à 149 inclus

Groupe d'emplois n° 3 : coefficients de 150 à 179 inclus

Groupe d'emplois n° 4 : coefficients de 180 à 210 inclus

#### Modalités d'application

L'évaluation concrète des postes est conduite par l'entreprise selon les principes de la matrice d'évaluation. Une liste d'exemples théoriques est annexée à la présente à titre de modèle d'analyse.

### **Avenants, contrats et accords spéciaux**

#### Article 16

En vigueur non étendu

#### 1. Contrats individuels

Cette convention n'exclut pas, pour les personnels d'encadrement, la possibilité de contracter individuellement avec les employeurs, à la condition expresse qu'aucune des conditions d'un contrat individuel ne soit moins favorable que celles de la présente convention.

Le cas particulier du personnel d'encadrement commercial est prévu à l'article 32.

#### 2. Cadres de direction

Leur situation à l'égard des clauses de la présente convention est ainsi déterminée :

- les dispositions réglant la situation des cadres de direction ne peuvent pas être globalement moins favorables que celles de la présente convention. Les appointements sont fixés de gré à gré,

- lorsqu'un cadre relevant du champ d'application de la présente convention fait, ou a fait, l'objet d'une promotion à un poste de cadre de direction, sa position est définie par convention particulière,

- lorsqu'un cadre de direction est engagé dans une entreprise, les clauses générales de la présente convention lui sont applicables pour toutes les questions qui ne sont pas visées par son contrat individuel.

### **Formation-Perfectionnement**

#### Article 17

En vigueur non étendu

Les entreprises s'adaptent en permanence à des évolutions technologiques et sociales dans lesquelles le personnel d'encadrement tient un rôle essentiel.

La formation est un investissement dans lequel l'entreprise et le personnel d'encadrement doivent trouver un intérêt commun. C'est pourquoi, elle est issue d'une double volonté, celle de l'entreprise de former et celle du personnel d'encadrement de se former.

Le personnel d'encadrement regroupe un ensemble de compétences nécessaires à l'entreprise ; en conséquence, la formation est intégrée dans la stratégie de celle-ci et dans ses projets. L'entreprise doit en permanence mener une réflexion prévisionnelle sur ses besoins en compétence. Elle pourra constituer des groupes de travail, chargés de traduire, en terme de formation et de perfectionnement professionnels, les grandes orientations de sa stratégie.

La formation contribue au perfectionnement professionnel, à la promotion individuelle, au déroulement de carrière.

Dans cet esprit, les entreprises prévoient un examen périodique individuel des besoins en formation et des moyens à mettre en oeuvre.

Le plan de formation du personnel d'encadrement dans l'entreprise comporte trois niveaux :

1° Le programme d'adaptation : déterminé à l'initiative de l'entreprise par l'évolution des méthodes et des techniques, il vise l'adaptation du personnel d'encadrement à sa fonction.

Sa durée n'est pas définie a priori, sa mise en oeuvre implique l'avis préalable du collaborateur concerné.

2° Le programme de perfectionnement : il vise l'amélioration ou le développement professionnel du personnel de l'encadrement :

a) A l'initiative du collaborateur : le plan est décidé après accord entre la hiérarchie et le collaborateur et s'effectue sur la base d'un quota minimum individuel de quinze jours ouvrables sur trois ans. Il ne peut être différé que d'une année à compter de cet accord ;

b) A l'initiative de l'entreprise : le plan est fixé sans limitation de durée après avis du collaborateur.

3° Le programme individuel : laissé à l'initiative du collaborateur, il répond aux dispositions légales et réglementaires relatives au congé individuel de formation.

Le collaborateur envoyé par l'entreprise en stage professionnel, continue sauf accord particulier de percevoir sa rémunération et a droit aux indemnités de déplacement et de séjour correspondantes.

### **Engagement, période d'essai**

#### Article 18

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### **Brevets-Inventions**

#### Article 19

En vigueur non étendu

Le personnel d'encadrement peut se voir confier des missions d'étude ou de recherche de manière permanente ou occasionnelle. Lorsque celles-ci aboutissent à une invention ou à une découverte pouvant faire l'objet d'un dépôt de brevet, elles entrent alors dans le champ d'application de la loi sur les salariés-inventeurs.

### **Promotion, développement de carrière**

#### Article 20

En vigueur non étendu

#### 1. Promotion

Toute promotion par voie interne peut être subordonnée à une formation destinée à favoriser l'intégration du personnel d'encadrement dans son nouveau poste.

Cette promotion peut également être soumise à une période probatoire de six mois, reconductible une fois.

Si, à l'occasion d'une promotion, les parties conviennent d'une période probatoire, le personnel d'encadrement conserve son droit à retrouver un emploi équivalent à celui qu'il occupait précédemment.

#### 2. Développement de carrière

Les entreprises mettent en oeuvre une politique favorisant les développements de carrière.

A cette fin, elles encouragent la pratique d'entretiens entre les intéressés et leur hiérarchie pour faire régulièrement le point.

### **Mutation professionnelle dans l'entreprise**

#### Article 21

En vigueur non étendu

Les nécessités du fonctionnement de l'entreprise et de la gestion de carrière peuvent conduire les entreprises à prévoir une clause de mobilité dans les contrats de travail, dans une entité juridique déterminée.

Si l'organisation de l'entreprise implique une mutation dans un autre département ou une autre région ou si une mutation demandée par un salarié est acceptée et mise en oeuvre dans l'entreprise, les frais du déménagement que peut entraîner cette mutation sont, après accord préalable sur le montant des dépenses à engager, à la charge de l'entreprise.

### **Missions et déplacements professionnels**

#### Article 22

En vigueur non étendu

1. Le collaborateur en mission continue de percevoir sa rémunération habituelle.

2. Les déplacements réguliers font l'objet d'un accord particulier pour la détermination des indemnités de déplacement et de séjour.

3. Les frais engagés lors de déplacements occasionnels seront remboursés, sur présentation des justificatifs correspondants, dans les conditions en usage dans l'entreprise. Il est tenu compte, le cas échéant, des frais exceptionnels engagés pour la mission.

### **Durée du travail**

#### Article 23

En vigueur non étendu

#### Personnel d'encadrement du groupe I

Le temps de travail habituel, accompli dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur inclut la présence continue pendant l'horaire fixé pour le personnel du service, le temps nécessaire à la préparation du travail quotidien, à son organisation, au compte-rendu de son exécution, à l'accomplissement des tâches de gestion ou de production.

Certains événements (réorganisation, installation, réunions d'information et conférences) entrent dans le cycle du temps de travail qu'un technicien et un agent de maîtrise, selon sa position hiérarchique et sa spécialité, doit normalement consacrer à sa fonction.

Tout travail effectif supplémentaire et permanent, expressément commandé par la direction, fait l'objet d'un accord particulier entre le personnel d'encadrement concerné et la direction.

#### Personnel d'encadrement des groupes II, III et IV

Les personnels d'encadrement des deuxième, troisième et quatrième groupes exercent leur mission dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Toutefois, l'organisation du travail de ces personnels, directement liée à cette mission, et à leurs responsabilités, rend difficile toute référence à un horaire précis.

Tout travail effectif supplémentaire et permanent, expressément commandé par la direction, fait l'objet d'un accord particulier entre le cadre et la direction.

### **Rémunération**

#### Article 24

En vigueur non étendu

#### I - LES COMPOSANTES DE LA REMUNERATION

La rémunération de l'encadrement est directement liée aux responsabilités qu'il assume. Elle est forfaitaire et prend en compte :

1. La rémunération de la fonction (ou poste)

C'est la rémunération minimale pour une fonction donnée. Elle résulte de la multiplication du coefficient de la fonction par la valeur du point.

2. La valeur ajoutée personnelle

Elle se décompose en deux éléments :

A. L'expérience acquise progressivement dans l'exercice des fonctions d'encadrement, dans l'entreprise, rémunérée selon le barème suivant :

- 5 % de la rémunération de la fonction après 5 ans d'expérience ;
- 10 % de la rémunération de la fonction après 10 ans d'expérience ;
- 15 % de la rémunération de la fonction après 15 ans d'expérience ;
- 20 % de la rémunération de la fonction après 20 ans d'expérience.

B. La contribution personnelle résultant, notamment :

- de la compétence mise en oeuvre dans la fonction,

- de l'implication dans le fonctionnement et le développement de l'entreprise,
- des acquis de la formation, utilisés dans la fonction d'encadrement,
- de la réalisation d'objectifs convenus.

## II - MODIFICATION DE COEFFICIENT

En cas de changement de coefficient, le montant de la contribution personnelle, telle que définie ci-dessus, sera intégré totalement ou partiellement dans la rémunération correspondant au nouveau coefficient.

## III - MINIMUM

La rémunération annuelle nationale minimale de l'encadrement sera au moins égale à 125 % de la rémunération annuelle nationale minimale du personnel ouvrier/employé.

## IV - MESURES TRANSITOIRES

La rémunération totale d'un membre de l'encadrement résultant de la mise en place du système, ne pourra pas être inférieure à ce qu'elle était avant l'entrée en vigueur de la présente convention ; la rémunération globale est un avantage individuel acquis, sauf cas particulier de l'encadrement dont la rémunération comprend une partie variable.

Pour un membre de l'encadrement percevant au jour de la signature de la présente convention une prime d'ancienneté en tant que cadre, l'évolution de sa rémunération globale ne pourra être inférieure à celle que lui aurait apporté l'ancienneté calculée selon les modalités et la base salariale en application de l'ancien barème en vigueur.

## V - ELEMENTS PARTICULIERS

Les contraintes spécifiques liées à l'accomplissement de la mission confiée, peuvent faire l'objet de mentions particulières dans le contrat de travail (par exemple, nuit, jours fériés,...).

En cas de disparition de la contrainte, l'avantage accordé en contrepartie s'éteint.

Les rémunérations variables dont le montant est fonction de résultats ou d'objectifs liés à la politique de l'entreprise, ainsi que les commissions ou courtages ne suivent pas les variations collectives de salaires et font l'objet de dispositions particulières comme prévu à l'article 32.

### **Indemnité de fin de carrière ou de départ à la retraite**

#### Article 25

En vigueur non étendu

Tout membre du personnel d'encadrement quittant volontairement l'entreprise au plus tard dans les douze mois suivant la date à laquelle il peut obtenir la liquidation de sa retraite de sécurité sociale au taux plein, perçoit lors de la cessation de son activité une indemnité de départ à la retraite qui se substitue à l'indemnité légale de départ à la retraite et qui est fixée, selon son ancienneté, à :

Pour le personnel d'encadrement du groupe 1

- un demi-mois de salaire après cinq ans de présence
- un mois de salaire après dix ans de présence
- deux mois de salaire après vingt ans de présence
- trois mois de salaire après trente ans de présence.

Pour le personnel d'encadrement des groupes 2, 3 et 4

- un mois de salaire après deux ans de présence
- deux mois de salaire après cinq ans de présence
- trois mois de salaire après dix ans de présence
- quatre mois de salaire après vingt ans de présence
- cinq mois de salaire après trente ans de présence.

Le salaire à prendre en considération est égal à la somme de la rémunération fixe du dernier mois travaillé et du douzième des éléments salariaux variables de périodicité régulière (mensuelle à trimestrielle) des douze derniers mois, augmentée du douzième d'elle-même au titre du treizième mois.

En cas de départ à la retraite dans des conditions différentes de celles visées ci-dessus, il sera fait application des dispositions législatives.

#### **Préavis**

#### Article 26

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### **Repos hebdomadaire**

#### Article 27

En vigueur non étendu

Le droit au repos hebdomadaire s'exerce conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le jour de repos est déterminé en accord avec la hiérarchie.

### **Remplacement**

#### Article 28

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### **Commission paritaire d'interprétation**

#### Article 29

En vigueur non étendu

Cette commission a pour but de régler les difficultés d'interprétation de la présente convention et de ses avenants ultérieurs.

Elle est composée paritairement des représentants des parties signataires (deux représentants par organisation syndicale de l'encadrement).

Elle se réunit après saisine, motivée par écrit, à l'initiative d'une des parties signataires et dans les trois mois qui suivent la saisine.

### **Commission paritaire de conciliation**

#### Article 30

En vigueur non étendu

Les difficultés d'application de clauses de la présente convention collective peuvent être soumises à une commission paritaire de conciliation, composée de six membres (trois représentants de l'organisation professionnelle et trois représentants de la (ou des) organisation(s) syndicale(s) des personnels d'encadrement directement concernés par la saisine).

La commission paritaire de conciliation se réunit après saisine motivée par écrit à l'initiative d'une des parties signataires, dans les quinze jours qui suivent la saisine.

### **Indemnité de licenciement**

Article 31

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### **Encadrement commercial**

Article 32

En vigueur non étendu

La classification de l'encadrement commercial dans les groupes d'emploi est déterminée selon les critères communs à l'ensemble de l'encadrement.

Parmi eux le cas des personnels rémunérés en fonction de résultats ou d'objectifs liés à la politique de l'entreprise, est spécifique. Leur rémunération se compose pour tout ou partie d'éléments variables. De ce fait, la rémunération globale est indépendante du niveau de classification. La détermination des éléments de rémunération est contractuellement définie. La rémunération est alors fonction des résultats obtenus sans pouvoir être inférieure à la rémunération correspondant au salaire minimum de l'encadrement, le cas échéant, par le jeu d'avances récupérables sur éléments variables.

---

## **Annexe I à la convention collective du 12 décembre 1995**

### **Dispositions transitoires**

En vigueur non étendu

Il est expressément convenu que la présente convention collective se substituera aux conventions collectives existantes à compter du (délai de 3 ans) (1).

Les entreprises dans lesquelles les signataires souhaitent anticiper cette échéance pourront après accord mettre en oeuvre la nouvelle convention avant cette date.

Cependant, compte tenu de la diversité des situations en entreprise, un délai de deux années est prévu à compter de cette date pour que les adaptations éventuellement nécessaires soient déterminées et mises en oeuvre.

---

## **Annexe II à la convention collective du 12 décembre 1995**

### **Evaluation - Classification**

En vigueur non étendu

Les postes de l'encadrement sont évalués en fonction de quatre grands critères :

- information
- décision / délégation
- commandement
- mise en oeuvre.

Chaque critère progresse en complexité de I-1 à IV-2.

Les postes ainsi évalués sont classés au vu de l'analyse du contenu des tâches et des responsabilités.

Chaque critère étant analysé séparément, la résultante des analyses donne le classement des postes et, logiquement, leur positionnement dans la matrice d'évaluation.

Ils sont ainsi classés dans l'un des quatre groupes et huit sous-groupes, dans une échelle de cotation de 100 à 210 points (point encadrement).

L'analyse d'un contenu de poste permet d'établir une cohérence d'analyse sur la majorité des critères, conduisant au classement dans un groupe d'emplois.

Des exemples décrivant la situation de postes théoriques pourront permettre d'illustrer la méthode.

Le titre porté par une personne n'implique donc pas par lui-même un positionnement : seul le contenu réel du poste occupé le permet.

A titre indicatif, des exemples de classement de " responsables " sont cités ci-dessous ; ils sont relatifs aux descriptifs également annexés à ce document.

<b>Secteurs à responsabilité</b>	<b>Classification</b>
Courrier	I-1
Nettoyage machine	I-2
Paye - Administration du personnel	II-1
Expéditions	II-2
Article Comptabilité	III-1
Exploitation production informatique	III-2
Maintenance	IV-1
Direction commerciale	IV-2

### **SECTEUR DE RESPONSABILITE : COURRIER I-1**

En vigueur non étendu

#### **1 - OBJECTIFS DE L'UNITE**

Distribuer dans les différents services le courrier provenant de l'extérieur ou des autres services.

Expédier le courrier destiné à l'extérieur en provenance des différents services selon le mode d'acheminement indiqué par les expéditeurs.

#### **2 - OBJECTIFS DU RESPONSABLE DE L'UNITE**

##### **2,1 - GESTION DU PERSONNEL ET COMMANDEMENT**

Appliquer la politique de personnel définie par la direction et informer sa hiérarchie des effets de cette politique et/ou de ses difficultés d'application.

Animer l'équipe avec l'aide de ses collaborateurs en lui faisant partager les objectifs de qualité, de respect des délais et de réduction des coûts et en l'aidant à rechercher les moyens d'y parvenir.

Veiller au climat social de l'équipe, prévenir la dégradation éventuelle de celui-ci dans l'unité. Améliorer ce climat :

- par un style de commandement adapté au personnel de l'unité et aux missions à effectuer,
- par la meilleure communication possible entre les membres de l'équipe,
- par la répartition des tâches la plus équitable possible en tenant compte des capacités de chacun,
- par le développement des compétences professionnelles et de la polyvalence.

Préparer le personnel aux modifications du travail pouvant découler d'une évolution technique ou d'organisation. Faire participer le personnel à la recherche des meilleurs moyens de réaliser ces changements lors de leur mise en place.

Faire appliquer les consignes générales de sécurité de l'entreprise et celles propres à son équipe. En cas d'accident du travail, prendre immédiatement les mesures conservatoires qui s'imposent tant vis à vis de l'accidenté que du travail en cours et du matériel. Analyser ultérieurement les conditions précises de l'accident. Proposer à sa direction les améliorations des conditions matérielles et morales du travail au sein de son unité.

Etudier avec sa direction les moyens d'améliorer la motivation de son personnel concernant le fonctionnement du service et de l'entreprise. Mobiliser le personnel sur la réduction des coûts en incitant chacun à rechercher les gains de temps ou de fourniture de service.

Apprécier en permanence les compétences de son personnel et ses performances dans les différentes activités.

Identifier les besoins en formation de son personnel. Etudier avec sa direction et l'assistance de sa hiérarchie les programmes de perfectionnement - ou de formation, notamment lors de l'introduction de nouvelles méthodes de travail ou d'organisation -. Lors de ces évolutions, former le personnel aux modifications du travail qui en découlent.

Accueillir les nouveaux embauchés ou les personnels nouvellement affectés dans son unité, les aider à s'insérer dans l'équipe, les former en leur confiant des tâches selon une démarche adaptée à leurs possibilités et évaluer leur progression.

Anticiper les tensions interindividuelles au sein de son équipe et rechercher avec les intéressés les moyens de résoudre celles-ci ou de les atténuer. Analyser les situations dans lesquelles se déroulent ces tensions et tenter d'améliorer les conditions susceptibles de les provoquer ou de les entretenir.

Aider ses collaborateurs à analyser les situations de travail, à prévoir les risques d'incidents humains ou matériels par la détection de signaux d'alerte, à identifier les erreurs ou défaillances et à découvrir les mesures correctives (ou conservatoires, s'il y a lieu). Faire connaître les signes d'alerte concernant le fonctionnement du service.

Selon les instructions de sa direction, définir les effectifs de personnel nécessaires au travail quotidien. Organiser les roulements du personnel et les plans de congés. Prévoir les remplaçants et, éventuellement, le personnel supplémentaire pour les travaux exceptionnels.

Gérer les absences et les heures supplémentaires et veiller à réduire celles-ci.

## 2.2 - GESTION PREVISIONNELLE

Proposer les moyens de fonctionnement annuels du service, en tenant compte notamment :

- de l'évolution des effectifs et des qualifications du personnel en fonction :
- des prévisions quantitatives et/ou qualitatives des tâches à effectuer,
- de diversification des prestations à fournir,
- ainsi que des moyens matériels à disposition,
- des améliorations ou modifications qu'il serait souhaitable d'apporter au matériel du service ainsi qu'aux méthodes de travail.

Sous la responsabilité de sa direction, étudier le plan d'évolution du service en fonction des nouvelles missions qui peuvent lui incomber. En prévoir la mise en oeuvre. Etudier les perspectives d'évolution technique et/ou d'organisation de son secteur ainsi que du matériel de l'unité (à moyen et long terme).

Participer, sous l'autorité de sa direction, aux études d'organisation du service, à l'étude du plan d'aménagement des locaux et proposer avec l'aide des spécialistes les dispositifs du travail ergonomiques.

Participer aux études techniques préalables à l'acquisition de nouveaux matériels en tenant compte des économies de fonctionnement du service qui peuvent en découler.

Proposer à sa direction les données - techniques et de gestion - qu'il serait utile de suivre dans un tableau de bord afin d'améliorer la qualité, les coûts et les délais d'intervention du service. Mettre en place la collecte et le traitement de ces données.

Etudier avec les services concernés les moyens de réduire les incidents ou retards dans la distribution et l'expédition du courrier.

Analyser conjointement et avec précision l'évolution des accidents du travail (réels ou évités) de son personnel et les incidents matériels. En identifier les conditions avec rigueur et étudier avec les responsables sécurité les modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux équipements et/ou aux méthodes de travail ainsi qu'aux consignes de sécurité pour prévenir le retour de pareils accidents.

## 2.3 - ORGANISATION ET METHODES

Planifier les différentes opérations à réaliser en fonction des horaires des différents courriers et des fréquences de diffusion interne qui lui sont définies par sa direction.

Aménager les postes de travail afin de réduire la charge physique du personnel (casiers de tri et sacs de distribution notamment).

Prévoir et négocier avec le service concerné la mise à disposition éventuelle de moyens de transport du courrier entre la poste (ou les entreprises de courses) et l'entreprise.

Répartir les tâches entre les différentes équipes du personnel en fonction des capacités de chacun et en tenant compte des congés.

Proposer l'achat ou la location des machines les plus performantes pour le pesage et le timbrage du courrier. En faire assurer la maintenance.

## 2.4 - GESTION COURANTE ET REACTION AUX INCIDENTS

Faire timbrer le courrier en fonction des tarifs en vigueur. Pour le courrier urgent, choisir le mode de distribution le plus sûr et le moins coûteux en fonction des instructions reçues des services expéditeurs.

S'assurer du bon état des colis à expédier et, éventuellement, en faire effectuer le reconditionnement.

Faire préparer les bordereaux ou cahiers d'enregistrement des colis ou des envois de fonds.

Dans le cas d'envois (ou de prévision de réception) en grande quantité, étudier avec son personnel les dispositions humaines (répartition du personnel) et matérielles permettant de faciliter le travail. Prendre les mesures de préparation nécessaires. Rechercher le mode d'acheminement le plus sûr et le moins coûteux. Faire préparer les envois postaux en nombre en fonction des indications des services postaux (tri préalable).

Négocier avec les entreprises privées de courses en ville ou de routage rapide les conditions d'acheminement des documents ou colis urgents (ou l'acheminement d'envois en nombre). Contrôler la qualité des prestations. Effectuer les réclamations nécessaires auprès des prestataires.

Contrôler la facturation de ces prestations et faire effectuer le règlement par la comptabilité. En cas de litige avec ces sociétés sur leurs prestations, faire régler ce contentieux par le service juridique.

Dans le cas de réception trop tardive de lettres ou documents pour une expédition postale normale, prendre les dispositions exceptionnelles permettant le meilleur acheminement.

Faire trier le courrier (interne ou externe) à distribuer dans l'entreprise dans les meilleurs délais. Organiser les tournées de distribution de ce courrier selon une fréquence et un ordre définis en accord avec l'ensemble des directions.

Etre à l'écoute des différents services concernant la distribution et l'expédition du courrier. En cas de litige entre son personnel et les services, analyser les difficultés rencontrées et rechercher la solution (éventuellement avec le personnel concerné).

## 2,5 - RELATIONS

Relation de fournisseur de l'ensemble des services de l'entreprise pour :

- la distribution du courrier intérieur et extérieur,
- l'expédition du courrier destiné à l'extérieur

Relation de client des transports pour :

- le transport du courrier et des colis

Relation de client avec les sociétés de courses en ville ou les sociétés de routage rapide, pour :

- l'expédition de plis ou de colis urgents

Relation de client avec la D.R.H. (via sa direction) pour :

- l'embauche ou les mutations et promotions de personnel,
- la formation de son personnel.

Relation de fournisseur de la D.R.H. (via sa direction) pour :

- l'appréciation de son personnel,
- l'analyse des postes de son service,
- toute information concernant le personnel (notamment les absences, les congés et les heures supplémentaires)

La D.R.H. est en relation de conseil (via la direction technique) du responsable maintenance et de sa hiérarchie interne.

## **SECTEUR DE RESPONSABILITE : NETTOYAGE MACHINE I-2**

En vigueur non étendu

### 1 - OBJECTIFS DE L'UNITE

Nettoyer l'ensemble des éléments des machines définies par la direction, notamment les rotatives, après les opérations d'impression quotidiennes en tenant compte des indications des responsables concernés.

Réaliser le graissage de toutes les pièces en mouvement selon un programme défini par sa direction et signaler à celle-ci toutes les anomalies constatées lors de ces opérations.

### 2 - OBJECTIFS DU RESPONSABLE

#### 2,1 - GESTION DU PERSONNEL ET COMMANDEMENT

Appliquer la politique de personnel définie par la direction et informer sa hiérarchie des effets de cette politique et/ou de ses difficultés d'application.

Animer l'équipe avec l'aide de ses collaborateurs en lui faisant partager les objectifs de qualité, de respect des délais et de réduction des coûts et en l'aidant à rechercher les moyens d'y parvenir.

Veiller au climat social de l'équipe, prévenir la dégradation éventuelle de celui-ci dans l'unité. Améliorer ce climat :

- par un style de commandement adapté au personnel de l'unité et aux missions à effectuer,
- par la meilleure communication possible entre les membres de l'équipe,
- par la répartition des tâches la plus équitable possible en tenant compte des capacités de chacun,
- par le développement de la polyvalence.

Préparer le personnel aux modifications du travail pouvant découler d'une évolution technique ou d'organisation.

Faire participer le personnel à la recherche des meilleurs moyens de réaliser ces changements lors de leur mise en place.

Faire appliquer les consignes générales de sécurité de l'entreprise ou celles qui sont spécifiques dans son équipe. En cas d'accident du travail, prendre immédiatement les mesures conservatoires qui s'imposent tant vis à vis de l'accidenté que du travail en cours et du matériel. Analyser ultérieurement les conditions précises de l'accident.

Proposer à sa direction les améliorations des conditions matérielles et morales du travail au sein de son unité.

Etudier avec sa direction les moyens d'améliorer la motivation de son personnel concernant la marche de l'unité et de l'entreprise.

Mobiliser le personnel sur la réduction des coûts de fonctionnement du service en incitant chacun à rechercher les gains de temps ou de matières consommables.

Apprécier en permanence les compétences de son personnel et ses performances dans les différentes activités.

Identifier les besoins en formation de son personnel. Etudier avec sa direction et l'assistance de sa hiérarchie les programmes de perfectionnement - ou de formation, notamment lors de l'évolution technique ou lors de l'introduction de nouvelles méthodes de travail ou d'organisation -.

Lors de ces évolutions, faire former le personnel aux modifications du travail qui en découlent. Réaliser (ou faire réaliser par ses collaborateurs) les mesures d'accompagnement de cette formation sur le terrain.

Accueillir les nouveaux embauchés ou les personnels nouvellement affectés dans son unité, les aider à s'insérer dans l'équipe, les former en leur confiant des tâches selon une démarche adaptée à leurs possibilités et évaluer leur progression.

Anticiper les tensions interindividuelles au sein de son équipe et rechercher avec les intéressés les moyens de résoudre celles-ci ou de les atténuer. Analyser les situations dans lesquelles se déroulent ces tensions et tenter d'améliorer les conditions susceptibles de les provoquer ou de les entretenir.

Aider ses collaborateurs à analyser les situations de travail, à prévoir les risques d'incidents humains ou matériels par la détection de signaux d'alerte, à identifier les erreurs ou défaillances et à découvrir les mesures correctives (ou conservatoires, s'il y a lieu).

Selon les instructions de sa direction, définir les effectifs de personnel nécessaires au travail quotidien. Organiser les roulements du personnel et les plans de congés. Prévoir les remplaçants et, éventuellement, le personnel supplémentaire pour les travaux exceptionnels.

Gérer les absences et les heures supplémentaires et veiller à réduire celles-ci.

### 2,2 - GESTION PREVISIONNELLE

Proposer le budget de fonctionnement annuel du service, en tenant compte notamment :

- de l'évolution des effectifs et des qualifications du personnel en fonction :
- des prévisions quantitatives et qualitatives d'activité de la production,
- de l'utilisation spécifique des diverses machines, notamment des rotatives,
- ainsi que du matériel de nettoyage et de graissage à disposition,
- des améliorations ou modifications qu'il serait souhaitable d'apporter à l'organisation du service.



Définir avec sa direction les normes de qualité à respecter dans le nettoyage et le graissage des différentes machines.

Participer à l'étude du plan d'évolution du service en fonction des transformations du parc machines et de l'utilisation de celles-ci par les services concernés.

Participer à l'étude des perspectives d'évolution technique et/ou d'organisation de son secteur ainsi que des produits à utiliser selon la nature des équipements et leur mode d'utilisation et en tenant compte des modifications du marché de ces produits (fonction, efficacité, commodité d'emploi, consommation, conservation, coût).

Tester ces produits ou les nouvelles procédures de travail selon les indications de sa direction et informer celle-ci des résultats.

Participer aux études d'organisation du service sous l'autorité de sa direction et proposer avec l'aide des spécialistes les dispositifs du travail ergonomiques.

Proposer à sa direction les données - techniques et de gestion - qu'il serait utile de suivre dans un tableau de bord afin d'améliorer la qualité, les coûts et les délais d'exécution du service... Faire réaliser les études statistiques nécessaires sur ces données. Tirer de l'ensemble de ces données les mesures correctives à court ou moyen terme.

Analyser conjointement et avec précision l'évolution des accidents du travail (réels ou évités) et les incidents de fabrication. En identifier les conditions avec rigueur et étudier avec les responsables sécurité les modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux équipements et/ou aux méthodes de travail ainsi qu'aux consignes de sécurité pour prévenir le retour de pareils accidents.

### 2,3 - ORGANISATION ET METHODES

Définir avec sa direction et rédiger le programme et les modes opératoires du graissage des pièces en mouvement.

Dresser avec les responsables concernés de la maintenance le catalogue des pièces et des boîtes de graissage ainsi que la fréquence des opérations périodiques de vidange ou de prélèvement des huiles à effectuer. Répertorier les éléments nécessitant une attention particulière ainsi que la nature des observations à effectuer par les graisseurs (viscosité, impuretés, oxydation, etc..).

Déterminer les modes opératoires et les produits à utiliser dans le nettoyage des différents éléments des machines selon le programme de travail précédent de ces matériels. Définir les consignes générales de travail, y compris les consignes de sécurité.

Faire effectuer des essais en utilisant de nouveaux produits (ou mélanges) ou en modifiant les modes opératoires. En contrôler les résultats. Après accord de sa direction et des responsables concernés de la production, modifier la rédaction des modes opératoires et en informer le personnel. Veiller à l'application de ces nouvelles instructions.

Etudier, éventuellement avec sa direction et les achats, les caractéristiques des matières consommables (détergents, lubrifiants, chiffons, éventuellement abrasifs) apparaissant sur le marché. Effectuer les essais nécessaires et en analyser les résultats (qualité, facilité d'emploi, coût). Contribuer à la rédaction de contrats d'assurance qualité avec les fournisseurs. S'assurer du respect de ces contrats.

Déterminer avec les achats les stocks mini de chaque type de produits en fonction des programmes de nettoyage et, plus particulièrement, de graissage.

### 2,4 - GESTION COURANTE ET REACTION AUX INCIDENTS

Programmer les travaux de nettoyage et de graissage systématiques, périodiques et exceptionnels et prévoir :

- la préparation des produits et mélanges,
- la commande des consommables,
- la planification, notamment des graissages périodiques et/ou exceptionnels,
- la répartition du personnel en tenant compte des absences.

Veiller à l'exécution de ces travaux selon les procédures définies et contrôler les résultats notamment des opérations de graissage.

Rassembler les observations des graisseurs et les enregistrer sur le carnet de consignes à transmettre aux responsables concernés de la maintenance et, à ceux de la production.

Faire analyser éventuellement les huiles de vidange selon les consignes de sa direction.

Faire entreposer les huiles de vidange et les faire évacuer dans des conditions satisfaisantes contre la pollution.

Contrôler personnellement par sondage les points critiques signalés par la maintenance et s'assurer de la qualité des opérations effectuées et des observations recueillies par les graisseurs.

Dans le cas d'observations particulièrement significatives du dysfonctionnement d'un élément des machines examinées, prendre les mesures pour que les responsables intéressés de la maintenance soient informés rapidement (autrement que par le cahier de consignes).

Analyser les coûts du nettoyage et du graissage et identifier les points sur lesquels des gains peuvent être escomptés.

Gérer son stock de consommables. En assurer la conservation et le réapprovisionnement. Contrôler les quantités et la qualité lors de la réception.

Analyser les données de son tableau de bord et en déduire les mesures d'amélioration à apporter dans son unité.

### 2,5 - RELATIONS

Relation de fournisseur vis à vis des responsables des unités de production pour :

- la réalisation du nettoyage des machines,
- la réalisation du graissage de ces machines,
- la communication des informations sur le constat de certaines anomalies.

Relation de fournisseur des responsables de la maintenance intéressés par les problèmes mécaniques pour :

- la communication sur la consommation et l'état des huiles de graissage,
- la transmission des informations sur les anomalies révélatrices de dysfonctionnement.

Relation de client vis à vis des achats pour :

- la négociation des marchés de consommables,
- le réapprovisionnement de ceux-ci.

## SECTEUR DE RESPONSABILITE : PAYE - ADMINISTRATION DU PERSONNEL II-1

En vigueur non étendu

### 1 - OBJECTIFS DE L'UNITE

Réaliser la paye en y appliquant les règles définies par la législation sociale, les conventions collectives et les accords d'entreprise, notamment en matière de congés, de maladie, de cotisations sociales et de saisie sur salaire.

Effectuer les déclarations qui en découlent auprès des administrations sociales (publiques et privées) et fiscales.

Réaliser l'exploitation systématique ou à la demande des données de la paye pour la gestion du budget des rémunérations et la gestion du personnel.

### 2 - OBJECTIFS DU RESPONDABLE DE L'UNITE

#### 2,1 - GESTION DU PERSONNEL ET COMMANDEMENT

Appliquer la politique de personnel définie par la direction et informer sa hiérarchie des effets de cette politique et/ou de ses difficultés d'application.

Animer l'équipe en lui faisant partager les objectifs de fiabilité totale, de respect impératif des délais et de réduction des coûts et en l'aidant à rechercher les moyens d'y parvenir.

Veiller au climat social de l'équipe, prévenir la dégradation éventuelle de celui-ci dans l'unité. Améliorer ce climat :

- par un style de commandement adapté au personnel de l'unité et aux missions à effectuer,
- par la meilleure communication possible entre les membres de l'équipe,
- par la répartition des tâches la plus équitable possible en tenant compte des capacités de chacun,
- par le développement des compétences de chacun et de la polyvalence.

Préparer le personnel aux modifications du travail pouvant découler soit d'une modification réglementaire (législation sociale, fiscale, conventions, accords), technique (du matériel ou du progiciel de paye) ou de l'organisation. Faire participer le personnel à la recherche des meilleurs moyens de réaliser ces changements lors de leur mise en place.

Proposer à sa direction les améliorations des conditions matérielles et morales du travail au sein de son unité. Etudier avec sa direction les moyens d'améliorer la motivation de son personnel concernant le fonctionnement de l'unité et la marche de l'entreprise. Mobiliser le personnel sur la réduction des coûts de fonctionnement du service en incitant chacun à rechercher les gains de temps possibles dans les procédures de travail.

Apprécier en permanence les compétences de son personnel et ses performances dans les différentes activités. Identifier les besoins en formation de son personnel. Etudier avec sa direction les programmes de perfectionnement - ou de formation, notamment lors de l'évolution du matériel de traitement ou lors de l'introduction de nouvelles méthodes de travail ou d'organisation -. Lors de ces évolutions, faire former le personnel, réaliser les mesures d'accompagnement de cette formation sur le terrain.

Accueillir les nouveaux embauchés ou les personnels nouvellement affectés dans son unité, les aider à s'insérer dans l'équipe, les former en leur confiant des tâches selon une démarche adaptée à leurs possibilités et évaluer leur progression.

Anticiper les tensions interindividuelles au sein de son équipe et rechercher avec les intéressés les moyens de résoudre celles-ci ou de les atténuer. Analyser les situations dans lesquelles se déroulent ces tensions et tenter d'améliorer les conditions susceptibles de les provoquer ou de les entretenir.

Aider ses collaborateurs à analyser les situations de travail, à prévoir les risques d'incidents (retards, erreurs) par la détection de signaux d'alerte, à identifier les causes des défaillances et à découvrir les mesures correctives (ou conservatoires, s'il y a lieu).

Selon les instructions de sa direction, définir les effectifs de personnel nécessaires au travail quotidien. Organiser les roulements du personnel et les plans de congés. Prévoir les remplaçants et, éventuellement, le personnel supplémentaire pour les travaux exceptionnels.

Gérer les absences et les heures supplémentaires et veiller à réduire celles-ci.

## 2,2 - GESTION PREVISIONNELLE

Proposer les moyens de fonctionnement annuel du service, en tenant compte notamment :

- de l'évolution des effectifs et des qualifications du personnel en fonction :
- des prévisions quantitatives et/ou qualitatives des travaux à effectuer,
- de diversification des travaux à réaliser,
- ainsi que du matériel et des logiciels (ou progiciel) à disposition,
- des améliorations ou modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux matériels et logiciels.

Participer à l'étude du plan d'évolution du service en fonction des nouveaux travaux ou de l'importance et de la difficulté des textes à interpréter. En prévoir la mise en oeuvre sous la responsabilité de sa direction. Participer à l'étude des perspectives d'évolution d'organisation de son secteur ou du matériel de l'unité (à moyen et long terme). Participer à l'élaboration du plan d'acquisition et/ou d'amélioration des matériels et logiciels à court et moyen terme.

Sous l'autorité de sa direction, participer aux études d'organisation du service, à l'étude du plan d'aménagement des locaux et proposer, avec l'aide des spécialistes, les dispositifs de travail ergonomiques. Etudier avec l'informatique (ou la maintenance) les moyens de réduire les incidents dus au matériel, au progiciel de paye ou aux logiciels utilisés pour certains travaux annexes.

Etudier avec l'informatique (ou avec la maintenance éventuellement) les opérations de premier dépannage susceptibles d'être prises en charge directement par son personnel dans le triple objectif d'accélérer les délais de réparation, de diminuer les interventions mineures du personnel extérieur et d'enrichir les tâches des employés du service.

Proposer à sa direction les données - techniques et de gestion - qu'il serait utile de suivre dans un tableau de bord afin d'améliorer la qualité, les coûts et les délais de réalisation des différents travaux du service. Mettre en place la collecte et le traitement de ces données. Réaliser (ou faire réaliser) les études statistiques nécessaires sur ces données. Tirer de l'ensemble de ces analyses les mesures correctives à court ou moyen terme.

Analyser conjointement et avec précision l'évolution des accidents du travail (réels ou évités) et les incidents de fabrication. En identifier les conditions avec rigueur et étudier avec les responsables sécurité les modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux équipements et/ou aux méthodes de travail ainsi qu'aux consignes de sécurité pour prévenir le retour de pareils accidents.

## 2,3 - ORGANISATION ET METHODES

Programmer les travaux périodiques annuels de la paye en fonction du calendrier de l'exploitation informatique. Planifier l'ensemble des travaux mensuels en fonction de cette programmation initiale et des travaux complémentaires qui sont demandés au service. Affecter le personnel aux différentes missions selon ses compétences et/ou pour développer sa polyvalence.

Analyser les incidents et erreurs de la paye ou de ses sous-produits. Etudier avec le service informatique les moyens d'améliorer la qualité et les délais d'obtention des divers travaux et de faciliter la préparation et l'exploitation des travaux informatisés (introduction directe des modifications, réalisation automatique de liens entre divers documents, transmission directe de bandes aux organismes collecteurs ou payeurs, transformation d'études occasionnelles en états systématiques, mise au point de programmes d'interrogation, etc...).

Préparer l'interprétation des règles ou des tables de valeur, les transformer soit en normes d'interprétation pour son personnel ou en tables de décision pour l'informatique et contrôler leur application dans le progiciel de paye. Actualiser ces données en permanence.

Préparer le cahier des charges du projet informatique initial (ou nouveau) ou de sa mise à jour. Négocier le passage de la mise à jour à l'élaboration d'un nouveau projet. Proposer ce cahier des charges à sa direction.

Etudier les méthodes permettant d'établir des prévisions sur les rémunérations en fonction de divers facteurs d'évolution : évolution des taux de rémunération de certaines catégories professionnelles, des taux de cotisation sociale ; évolution des effectifs des différentes catégories de personnel, des salaires individuels, des temps de présence et heures supplémentaires, de formules d'intéressement individuel ou collectif, etc.

Définir les travaux occasionnels qui pourraient devenir systématiques. Etudier avec l'informatique les programmes d'interrogation qui permettent, à la demande de la direction, de réaliser rapidement des études imprévues.

## 2,4 - GESTION COURANTE ET REACTION AUX INCIDENTS

### PAYE MENSUELLE

Préparer les données de base de la paye : rassembler les modifications des données statutaires (affectation, catégorie professionnelle, salaire, situation de famille, adresse, etc.) et des données variables (heures supplémentaires, absences, primes, retenues diverses, etc). Assister son personnel dans l'interprétation des règles non informatisées, le contrôler. Relancer la gestion du personnel et les services détenteurs des données et stimuler son propre personnel pour tenir les délais impératifs du calendrier de l'exploitation informatique.

S'assurer que l'informatique applique les règles et les tables de valeur. Faire contrôler l'état provisoire de sortie. Signaler les erreurs constatées. Etudier avec la direction financière les modalités de paiement (choix des banques). Informer l'informatique et les banques de ces modalités. Prendre les mesures nécessaires pour la diffusion des feuilles de paye et le règlement des rémunérations.

Examiner les demandes et réclamations du personnel. Prendre les mesures correctives nécessaires ou transmettre à la direction en cas de litige important.

Faire apurer les comptes individuels d'avances, acomptes et prêts sur instructions données à l'informatique par le service.

S'assurer de la mise à jour des fichiers (fichier administratif, fichier historique des salaires).

Règlement des prestataires de services (porteurs, correspondants, intérimaires, gardiennage, ménage...)

Préparer ces règlements en rassemblant les données contractuelles et les données concernant les prestations réelles. Assister son personnel dans l'interprétation des clauses contractuelles. Faire vérifier les états de sortie informatiques. Préparer les règlements avec la direction financière.

#### DECLARATIONS SOCIALES ET FISCALES ET REGLEMENT DES COTISATIONS

S'assurer que l'Informatique possède les règles actualisées des taux de cotisation. S'assurer des affectations des personnes dans les diverses caisses.

Faire établir aux périodes réglementaires les états individualisés et les récapitulatifs dans les formats demandés par les caisses (ou faire établir des états préparatoires au report manuel sur les imprimés réglementaires). Transmettre ces données à la direction financière pour règlement, à la comptabilité générale pour enregistrement.

En fin d'année, faire effectuer par l'informatique les régulations des cotisations sociales et les déclarations fiscales des salaires, des honoraires et des droits d'auteur selon les instructions données par le service.

#### TRAVAUX D'ETUDE CONCERNANT LA GESTION

Etudes concernant le budget des rémunérations : étude des prévisions mensuelles, trimestrielles, annuelles ; études des réalisations, des écarts prévisions-réalisations conduisant à la correction des prévisions ultérieures, études d'évolution. Définir avec l'informatique les programmes utilisables sur micro-ordinateur ou sur le progiciel de paye. Justifier et commenter les données présentées à la direction du personnel et/ou à la direction financière.

Etudes de gestion du personnel : études sur l'évolution antérieure ou la prévision des rémunérations de certains groupes sociaux partition du personnel par unité de travail, par catégories professionnelles, ligne de produit (quotidien, publicité, labeur, radio, etc.). Etudes sur les relations entre rémunérations et certains critères individuels (qualification, formation, appréciation, âge, sexe, etc...).

Etudes programmées ou à la demande de la direction du personnel, de la comptabilité analytique ou du contrôle de gestion sur certains éléments de la rémunération (heures supplémentaires, absences, primes diverses, cotisations sociales etc...).

Définir les calculs à effectuer, les relations à mettre en évidence (comparaisons, évolutions, corrélations entre données, etc). Programmer ces études sur micro, les faire programmer par l'informatique sur le progiciel de paye s'ils deviennent systématiques ou utiliser les programmes d'interrogation mis au point par les études de l'informatique.

#### 2,5 - RELATIONS

Relation de client de tous les services de l'entreprise pour :

- le recueil des éléments variables de la rémunération.

Relation de client de la gestion du personnel pour :

- le recueil des données fixes individuelles,
- la communication des acomptes, avances, prêts et des retenues sur salaires,
- la communication des données concernant la législation sociale.

Relation de client de la direction financière pour :

- le règlement des salaires du personnel,
- le règlement des factures des prestataires de services.

Relation de fournisseur de la comptabilité et du contrôle de gestion pour :

- la communication des données mensuelles concernant la paye et les cotisations sociales,
- la réalisation d'études systématiques ou à la demande sur certaines partitions du personnel ou des éléments de la rémunération.

Relation de client avec les banques (via la direction financière) pour :

- le règlement des salaires du personnel,
- le règlement des cotisations sociales,
- le règlement des factures des prestataires de services.

Relation de fournisseur des administrations publiques et privées (Fisc, sécurité sociale, caisses de retraite, mutuelles, 1 % logement, etc.) pour :

- les déclarations périodiques des assiettes de cotisation individuelles,
- le règlement des cotisations.

Relation de client des études de l'informatique pour :

- la mise au point du progiciel informatique paye et son actualisation,
- la formation de son personnel à l'utilisation du progiciel de paye,
- la fourniture de matériel et des conseils de choix et d'utilisation de logiciels banalisés ou spécialisés,
- la fourniture de programmes d'interrogation du progiciel de paye.

Relation de client de l'exploitation informatique selon un calendrier défini pour :

- la réalisation mensuelle des feuilles de paye,
- la réalisation périodique des déclarations aux administrations sociales et fiscales,
- la réalisation d'états informatiques systématiques ou à la demande.

Relation de fournisseur de l'exploitation informatique selon un calendrier défini pour :

- la fourniture et la mise à jour des informations de base individuelles,
- la fourniture des éléments variables de la paye.

### SECTEUR DE RESPONSABILITE : EXPEDITIONS II-2

En vigueur non étendu

#### 1 - OBJECTIFS DE L'UNITE

Effectuer le conditionnement des différentes éditions ainsi que celui des suppléments réguliers selon les instructions du responsable des ventes.

Effectuer le tri des envois postaux selon les accords des P.T.T.

Effectuer le chargement des colis dans les véhicules de transport selon leur destination et leur ordre de départ.

#### 2 - OBJECTIFS DU RESPONSABLE DE L'UNITE

##### 2,1 - GESTION DU PERSONNEL ET COMMANDEMENT

Appliquer la politique de personnel définie par la direction et informer celle-ci des effets de cette politique et/ou de ses difficultés d'application.

Animer l'équipe avec l'aide de ses collaborateurs en lui faisant partager les objectifs de qualité, de respect des délais et de réduction des coûts et en l'aidant à

rechercher les moyens d'y parvenir.

Veiller au climat social de l'équipe, prévenir la dégradation éventuelle de celui-ci dans l'unité et améliorer ce climat :

- par un style de commandement adapté au personnel et aux missions à effectuer,
- par la meilleure communication possible entre les membres de l'équipe,
- par la répartition des tâches la plus équitable possible en tenant compte des capacités de chacun,
- par le développement des compétences professionnelles et de la polyvalence.

Préparer le personnel aux modifications du travail pouvant découler d'une évolution technique ou d'organisation. Faire participer le personnel à la recherche des meilleurs moyens de réaliser ces changements lors de leur mise en place.

Faire appliquer les consignes générales de sécurité de l'entreprise ou celles qui sont spécifiques dans son équipe. En cas d'accident du travail, prendre immédiatement les mesures conservatoires qui s'imposent tant vis à vis de l'accidenté que du travail en cours et du matériel. Analyser ultérieurement les conditions précises de l'accident en se bornant à retracer l'historique des faits et en s'abstenant d'identifier trop rapidement des causes ou des responsabilités. Proposer à sa direction les améliorations des conditions matérielles et morales du travail au sein de son unité.

Etudier éventuellement avec sa direction les moyens d'améliorer la motivation de son personnel vis à vis du fonctionnement de l'unité et de l'entreprise. Intéresser le personnel à la réduction des coûts de fonctionnement du service en incitant chacun à rechercher les causes de perte de temps.

Apprécier en permanence et avec objectivité les compétences de son personnel et ses performances dans les différentes activités.

Identifier les besoins en formation de son personnel. Etudier avec sa direction et l'assistance de sa hiérarchie les programmes de perfectionnement - ou de formation, notamment lors de l'évolution technique -. Réaliser (ou faire réaliser par ses collaborateurs) les mesures d'accompagnement de cette formation sur le terrain.

Accueillir les nouveaux embauchés ou les personnels nouvellement affectés dans son unité, les aider à s'insérer dans l'équipe, les former en leur confiant des tâches selon une progression adaptée à leurs possibilités et évaluer leurs compétences.

Anticiper les conflits individuels ou collectifs au sein de son équipe et rechercher avec les intéressés les moyens de résoudre ces conflits ou de les atténuer. Analyser les situations dans lesquelles se déroulent ces conflits et tenter d'améliorer les conditions susceptibles de les provoquer ou de les entretenir.

Aider ses collaborateurs à analyser les situations de travail, à prévoir les risques d'incidents matériels ou humains par la détection de signaux d'alerte, à identifier les erreurs ou défaillances du système et à découvrir les mesures correctives (ou conservatoires, s'il y a lieu).

Définir les effectifs de personnel nécessaires au travail quotidien, organiser les roulements du personnel, et les plans de congés. Prévoir les remplaçants et, éventuellement le personnel supplémentaire pour les travaux exceptionnels. Former les occasionnels.

Gérer les absences et les heures supplémentaires et veiller à réduire celles-ci.

## 2,2 - GESTION PREVISIONNELLE

S'informer de l'évolution des techniques de fabrication. Participer à l'étude des perspectives d'évolution technique et/ou d'organisation de son secteur ainsi que du matériel de l'unité (à moyen et long terme). Tester ces nouveaux matériels ou les nouvelles procédures de travail proposées par la direction production dans l'entreprise. Participer à l'élaboration du plan d'acquisition et/ou d'amélioration des matériels à court et moyen terme.

Participer aux études d'organisation du service sous l'autorité du directeur de production, à l'étude du plan d'aménagement des locaux et proposer avec l'aide des spécialistes les dispositifs du travail ergonomiques.

Etudier avec la direction production les conséquences des nouvelles techniques d'expédition mises en oeuvre :

- d'une part sur les effectifs et la qualification du personnel,
- d'autre part, sur les résultats (quantitatifs, qualitatifs et sur les coûts).

Proposer les moyens de fonctionnement annuels du service, notamment :

- l'évolution des effectifs et des qualifications du personnel en fonction :
- des prévisions quantitatives,
- de la diversité des acheminements à effectuer,
- ainsi que du matériel à disposition,
- les améliorations ou modifications qu'il serait souhaitable d'apporter au matériel du service,
- les améliorations ou améliorations qu'il serait souhaitable d'apporter aux transports.

Proposer à la direction production les données - techniques et de gestion - qu'il serait utile de suivre dans un tableau de bord afin d'améliorer la qualité, les coûts et les délais d'expédition. Mettre en place la collecte et le traitement de ces données. Réaliser (ou faire réaliser) les études statistiques nécessaires sur ces données et en tirer les mesures correctives à court ou moyen terme.

Etudier avec la maintenance (ou la sous-traitance) les moyens de réduire les incidents de fabrication dus au matériel ou d'en atténuer les effets. Etudier de même avec l'informatique l'édition et la mise à disposition des documents d'adressage.

Etudier avec la maintenance (ou avec la sous-traitance éventuellement) les opérations de premier dépannage susceptibles d'être prises en charge directement par son personnel dans le triple objectif d'accélérer les délais de réparation, de diminuer les interventions mineures du personnel de maintenance et d'enrichir les tâches des opérateurs de la salle d'expédition.

Analyser conjointement et avec précision l'évolution des accidents du travail (réels ou évités de justesse) et les incidents de fabrication. En identifier les conditions avec rigueur et étudier avec les responsables sécurité les modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux équipements et/ou aux méthodes de travail et aux consignes de sécurité pour prévenir le retour de pareils accidents.

Participer avec le service transport et la direction des ventes aux études d'amélioration du routage, notamment lors des modifications de programme ou lors des incidents de routage.

## 2,3 - ORGANISATION ET METHODES

Définir et rédiger les modes opératoires permanents et les consignes générales de travail, y compris les consignes de sécurité.

Définir les gammes de travail individuelles et collectives sur les postes manuels (notamment sur les égrenés et le chargement) de façon à supprimer les erreurs.

Analyser avec la maintenance ou la sous-traitance les pannes et incidents d'expédition et identifier les éléments matériels ou les procédures susceptibles d'améliorer la continuité régulière du travail.

Analyser de même avec l'informatique les incidents concernant les documents d'adressage.

Etudier avec la maintenance ou la sous-traitance le programme d'amélioration et de réparation des équipements ainsi que la planification des travaux d'entretien préventif.

Analyser avec les secteurs techniques spécialisés les facteurs susceptibles d'améliorer la qualité et les délais ainsi que d'abaisser les coûts.

Faire effectuer des essais en modifiant certains paramètres d'utilisation des matériels. En contrôler les résultats. Après accord de la direction production, modifier la rédaction des modes opératoires et en informer le personnel. Veiller à l'application de ces nouvelles instructions.

Participer à l'élaboration du cahier des charges en cas de projet d'acquisition de nouveaux matériels d'expédition.

Préparer le personnel à la mise en place d'un nouveau matériel ou d'une nouvelle organisation du travail.

Etudier avec la direction des ventes les procédures d'information rapide des dépositaires en cas de retard ou de cumul d'éditions.

Définir avec les achats le niveau du stock des consommables et la qualité de ceux-ci.

#### 2,4 - GESTION COURANTE ET REACTION AUX INCIDENTS

Préparer le lancement des différentes éditions en liaison avec le service rotatives et selon les consignes de la direction des ventes.

Organiser les équipes de travail, établir le planning des activités et répartir le personnel.

En cas d'envois exceptionnels, prévoir les conditionnements, les regroupements, et les chargements nécessaires dès que le service en a connaissance. Mettre en place ces dispositions. Faire face en cas de modification de dernière heure des consignes d'expédition de ces envois.

Demander à temps la mise à disposition des remplaçants pour pallier les absences et le personnel supplémentaire pour les envois exceptionnels.

Gérer les stocks de consommables et effectuer les demandes de réapprovisionnement. Contrôler la réception de ceux-ci en quantité et en qualité.

Contrôler la fourniture des documents d'adressage.

Contrôler le bon fonctionnement des équipements de la salle d'expédition.

Veiller au bon fonctionnement des stackers et prendre les mesures nécessaires en cas de bourrage ou de comptage erroné.

Contrôler la qualité du conditionnement, des tris, des appariages d'éditions (égrenés) et des chargements. Prendre les mesures correctives immédiates en cas de défaillances (erreurs de coiffes, de bandes adresses, de chargement). Prendre les dispositions pour éviter le retour des incidents.

Dans le cas de panne de certains matériels réaliser un premier diagnostic. Si l'incident est réparable par les opérateurs, définir le plan d'intervention et fixer à chaque membre du personnel les tâches à exécuter en rappelant les mesures spéciales de sécurité. Contrôler l'exécution. Vérifier la remise en état avant tout redémarrage. Rechercher éventuellement des formules de remplacement des matériels en panne.

Analyser avec la maintenance les incidents survenant sur les différents équipements de la salle d'expédition et modifier éventuellement les modes opératoires pour assurer une plus grande fiabilité.

En cas de retard, modifier, en accord avec la direction des ventes et les rotatives, l'ordre de sortie des éditions et/ou l'ordre du chargement. Modifier, s'il y a lieu, la constitution des équipes et répondre aux demandes d'information du réseau.

Dans le cas nécessitant l'intervention de la maintenance ou de l'informatique, établir avec son responsable les mesures à prendre. Informer la direction production des risques de retard.

Dans le cas d'incidents plus graves, informer la direction de production après recherche des moyens de pallier ces difficultés.

Analyser ultérieurement ces incidents et tenter d'en découvrir les conditions avec le responsable maintenance ou informatique. Etudier les mesures à prendre. Les proposer à sa direction.

Analyser les coûts de fabrication et identifier les points sur lesquels des gains peuvent être escomptés.

Suivre au jour le jour l'adéquation des moyens aux besoins de fonctionnement du service (effectif et matériel).

Analyser les données de son tableau de bord - technique et de gestion - et en déduire les mesures d'amélioration du fonctionnement du service. Proposer celles-ci à la direction production.

#### 2,5 - RELATIONS

Relation de fournisseur de la direction des ventes pour :

- l'expédition du (ou des) journal (aux) et de ses (leurs) suppléments,
- l'expédition des envois exceptionnels,
- l'information du réseau sur les retards et incidents.

Relation de client de la direction des ventes pour :

- la communication des programmes journaliers d'expédition,
- la communication des mesures à prendre en cas d'incidents modifiant ces programmes.

Relation de client avec les rotatives pour :

- la fourniture des produits à expédier,
- la modification des ordres de sortie (en accord avec la direction des ventes).

Relation de client de la maintenance pour :

- la planification des interventions,
- des conseils de mode opératoire préservant les équipements.

Relation de fournisseur de la maintenance pour :

- des interventions de premier dépannage effectuées par les opérateurs, décidées en accord avec la maintenance et effectuées selon les instructions de celle-ci.

Relation de client vis à vis de l'informatique pour :

- la fourniture des documents d'adressage,
- la fourniture éventuelle de programmation des stackers,
- l'aide pour l'utilisation de ceux-ci,
- la maintenance de ces programmes et leur amélioration.

Relation de prospection commerciale avec les fournisseurs extérieurs pour :

- la connaissance des nouveaux matériels,
- leur évaluation.

Relation de client vis à vis des fournisseurs extérieurs pour :

- la formation de son personnel lors de l'acquisition de nouveaux matériels,
- les essais de nouveaux matériels ou logiciels,
- la détermination des modes opératoires à utiliser sur ces matériels.

Relation de client avec les achats pour :

- l'approvisionnement des consommables.

Relation de client vis à vis de la D.R.H. pour :

- l'embauche ou les mutations de personnel selon un programme défini par la direction production,
- l'accueil de ces personnels,
- la formation de son personnel, y compris les occasionnels.

Relation de fournisseur de la D.R.H. pour :

- l'appréciation de son personnel,
- l'analyse des postes de son service,
- toute information concernant le personnel (notamment les absences, les congés et les heures supplémentaires).

La D.R.H. est le conseil du responsable rotatives (via sa hiérarchie) pour l'ensemble des problèmes de personnel.

## SECTEUR DE RESPONSABILITE : COMPTABILITE III-1

En vigueur non étendu

### 1 - OBJECTIFS DE L'UNITE

Fournir dans les délais et avec une qualité absolue les comptes de bilan et de résultat annuels ou intermédiaires réclamés par les administrations.

Fournir à la direction les comptes de résultats intermédiaires et les prévisions définis par la direction dans les délais et avec la qualité utile demandée.

Fournir aux administrations fiscales diverses et autres les états prévus par les textes et régler les sommes correspondantes selon les consignes de la direction.

Fournir aux instances autorisées (commissaire aux comptes, expert-comptable) ainsi qu'aux administrations les données et pièces justificatives définies par les textes officiels.

### 2 - OBJECTIFS DU RESPONSABLE DE L'UNITE

#### 2,1 - GESTION DU PERSONNEL ET COMMANDEMENT

Appliquer la politique de personnel définie par la direction et informer celle-ci des effets de cette politique et/ou de ses difficultés d'application.

Animer l'équipe avec l'aide de ses collaborateurs :

- en lui faisant partager les objectifs de qualité, de respect des délais, de discrétion et de réduction des coûts,
- en l'aidant à rechercher les moyens d'y parvenir,
- en déléguant progressivement les opérations délicates ou difficiles,
- en l'associant aux tâches d'investissement (rédaction des manuels de procédures, formation des nouveaux) ou à certaines études.

Dynamiser l'équipe en lui faisant comprendre l'importance des résultats comptables pour la connaissance du fonctionnement de l'entreprise et en lui donnant le sens de la rigueur et du respect des délais.

Veiller au climat social de l'équipe, prévenir la dégradation éventuelle de celui-ci dans l'unité. Améliorer ce climat :

- par un style de commandement adapté au personnel de l'unité et aux missions à effectuer,
- par la meilleure communication possible entre les membres de l'équipe,
- par la répartition des tâches la plus équitable possible en tenant compte des capacités de chacun,
- par le développement de la polyvalence.

Préparer le personnel aux modifications du travail pouvant découler soit d'une modification des stratégies de l'entreprise, soit d'une évolution technique ou d'organisation. Faire participer le personnel à la recherche des meilleurs moyens de réaliser ces changements lors de leur mise en place.

Proposer à sa direction les améliorations des conditions matérielles et morales du travail au sein de son unité.

Mobiliser le personnel sur la réduction des coûts de fonctionnement du service en incitant chacun à rechercher les gains de temps.

Apprécier en permanence les compétences de son personnel et ses performances dans les différentes activités.

Identifier les besoins en formation de son personnel. Etudier avec sa direction et l'assistance de sa hiérarchie les programmes de perfectionnement - ou de formation, notamment lors de l'évolution des réglementations comptables et financières ou lors de l'introduction de nouvelles méthodes de travail ou d'organisation -.

Lors de ces évolutions, en faire comprendre le rôle, faire former le personnel aux modifications du travail qui en découlent. Réaliser (ou faire réaliser par ses collaborateurs) les mesures d'accompagnement de cette formation ' sur le terrain '.

Accueillir les nouveaux embauchés ou les personnels nouvellement affectés dans son unité, les aider à s'insérer dans l'équipe, les former en leur confiant des tâches selon une démarche adaptée à leurs possibilités et évaluer leur progression.

Anticiper les tensions interindividuelles au sein de son équipe et rechercher avec les intéressés les moyens de résoudre celles-ci ou de les atténuer. Analyser les situations dans lesquelles se déroulent ces tensions et tenter d'améliorer les conditions susceptibles de les provoquer ou de les entretenir.

Aider ses collaborateurs à analyser les situations de travail, à prévoir les risques d'incidents humains ou matériels par la détection de signaux d'alerte, à identifier les erreurs ou défaillances et à découvrir les mesures correctives (ou conservatoires, s'il y a lieu).

Faire appliquer les consignes générales de sécurité de l'entreprise ou celles qui sont spécifiques dans son équipe. En cas d'accident du travail, prendre immédiatement les mesures conservatoires qui s'imposent tant vis à vis de l'accidenté que du travail en cours et du matériel. Analyser ultérieurement les conditions précises de l'accident.

Selon les instructions de sa direction, définir les effectifs de personnel nécessaires au travail quotidien. Organiser les roulements du personnel et les plans de congés. Prévoir les remplaçants et, éventuellement, le personnel supplémentaire pour les travaux exceptionnels.

Gérer les absences et les heures supplémentaires et veiller à réduire celles-ci.

#### 2,2 - GESTION PREVISIONNELLE

Apporter ' en temps réel ' à la direction toutes informations permettant l'analyse du flux financier de l'entreprise. Mettre en lumière, de façon lisible, pour ses interlocuteurs (schémas, graphiques, commentaires) la signification de certains mouvements concernant les ressources financières et leur emploi, révélés par la comptabilité.

Informar la direction des conséquences fiscales de certaines décisions prises (ou à prendre). Etudier les effets de l'évolution de certaines dispositions réglementaires et signaler les nouvelles possibilités (ou les nouvelles limites) offertes par ces modifications.

Apporter en temps utile une vue dynamique et concrète de l'ensemble des données comptables, financières ou de trésorerie. Selon les instructions de sa direction, apporter aux unités et au contrôle de gestion les données comptables et financières dont ils ont besoin pour étudier les décisions de gestion ou contrôler les résultats des décisions antérieures.

Réaliser toutes études demandées par la direction pour prévoir les conséquences financières ou de trésorerie de certaines mesures. Prendre l'initiative d'études permettant de mesurer les effets des évolutions de la législation fiscale ou sociale française (ou internationale, s'il y a lieu).

En évaluer les risques, notamment en matière de créances ou de financement des investissements, de stocks (dépréciation) et de taux de changes. En informer les unités intéressées.

Proposer les moyens de fonctionnement annuels du service, en tenant compte notamment :

- de l'évolution des effectifs et des qualifications du personnel en fonction :
- des prévisions quantitatives et/ou qualitatives des travaux à effectuer,
- de diversification de ces travaux,

- ainsi que du matériel et des moyens à disposition,
- des améliorations ou modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux matériels, et logiciels ou aux méthodes de travail.

Participer à l'étude du plan d'évolution du service et, notamment, des nouvelles informations comptables ou financières à apporter en fonction des projets de l'entreprise et de sa stratégie industrielle et commerciale. En prévoir la mise en oeuvre avec sa direction. Participer à l'étude des perspectives d'évolution technique et/ou d'organisation de son secteur ainsi que du matériel de l'unité (à moyen et long terme).

Participer à l'élaboration du plan d'acquisition et/ou d'amélioration des matériels ou logiciels à court et moyen terme.

Participer aux études d'organisation du service sous l'autorité de sa direction, à l'étude du plan d'aménagement des locaux et proposer avec l'aide des spécialistes les dispositifs du travail ergonomiques et conviviaux.

Proposer à sa direction les données - techniques et de gestion - qu'il serait utile de suivre dans un tableau de bord afin d'améliorer la qualité, les coûts et les délais des différents travaux du service. Mettre en place la collecte et le traitement de ces données. Réaliser (ou faire réaliser) les études statistiques nécessaires sur ces données. Tirer de l'ensemble de ces analyses les mesures correctives à court ou moyen terme.

Etudier avec l'Informatique les moyens de réduire les incidents, erreurs ou retards liés aux logiciels ou aux programmes spécifiques de l'entreprise. Etudier avec l'Informatique (ou avec la sous-traitance éventuellement) les opérations de premier dépannage (sur le matériel informatique ou les logiciels) susceptibles d'être prises en charge directement par son personnel dans le triple objectif d'accélérer les délais de réparation, de diminuer les interventions mineures du personnel de maintenance et d'enrichir les tâches des employés comptables.

### 2,3 - ORGANISATION ET METHODES

Suivre les évolutions de la législation comptable, fiscale, etc. (y compris des pays avec lesquels l'entreprise est en relations commerciales) ainsi que des textes de la profession et modifier les procédures comptables en conséquence. En informer son personnel et les unités susceptibles d'être concernées par ces modifications (notamment le service informatique pour les changements de règles ou de taux).

Définir les procédures comptables et leur enchaînement. Améliorer en permanence ces procédures dans une optique de gain de temps et de garantie de fiabilité. Etudier avec les études informatiques les procédures qui peuvent être informatisées et tester les projets qui en découlent.

Proposer à sa direction les matériels et les logiciels lui permettant de réaliser directement les études et documents qui ne peuvent (ou ne doivent) être pris en charge par l'informatique centrale. Faire réaliser par son personnel ou des conseils extérieurs la programmation complémentaire nécessaire à la réalisation de ces travaux.

Définir la programmation des différents états et résultats comptables ou financiers ainsi que des déclarations à effectuer auprès des diverses administrations et mettre en place le planning des travaux à exécuter ainsi que les charges de personnel successives. Définir avec l'exploitation informatique les calendriers de sortie des données.

### 2,4 - GESTION COURANTE ET REACTION AUX INCIDENTS

S'assurer de l'arrivée des informations en provenance des différents services (et, notamment de l'informatique) ou de l'extérieur dans les délais définis par le planning des opérations comptables.

Réduire au maximum les périodes de surcharge en prévoyant des procédures de préparation de certaines opérations et en répartissant au mieux les travaux dont les délais sont moins impératifs.

Contrôler l'avancement des différentes opérations en fonction du planning et dans le respect des procédures définies. Mettre en place les mesures assurant la confidentialité des données.

Prendre les mesures nécessaires pour faire face aux incidents (retards dans l'arrivée des données d'entrée, dépassement des délais, erreurs d'imputation de calcul ou d'interprétation des textes) en modifiant la répartition du personnel ou la programmation des différentes activités. Mettre en place les procédures de redressement des erreurs.

Réaliser directement certaines opérations délicates nécessitant l'interprétation des textes nouveaux ou complexes ou le choix entre des procédures de traitement différentes (provisions et amortissements, comptes en monnaie étrangère, cession d'immobilisation).

### 2,5 - RELATIONS

Relation de client de tous les autres services comptables (et du service paye) pour :

- la communication des données concernant les opérations réalisées avec les fournisseurs, les sous-traitants et les clients,
- la communication des données de la paye.

Relation de client de tous les services de l'entreprise pour :

- la fourniture des informations nécessaires à la comptabilité générale sous une forme fiable et dans des délais impératifs.

Relation de Fournisseur de la hiérarchie pour :

- la fourniture d'états périodiques concernant certains éléments nécessaires à leur gestion ou permettant d'évaluer leur action (selon des règles définies par la direction générale),
- d'études particulières à la demande (après accord de la direction générale).

Relation de fournisseur du contrôle de gestion pour :

- la fourniture de données concernant la gestion des différentes fonctions de l'entreprise.

Relation de fournisseur des services commerciaux ou des achats pour :

- le règlement de certains litiges avec des clients, des fournisseurs ou des créanciers.

Relation de client avec les services juridiques pour :

- le règlement juridique du contentieux des litiges financiers.

Relation de fournisseur des administrations publiques ou privées pour :

- la fourniture de déclarations légales ou réglementaires,
- la préparation du règlement des impôts, taxes ou cotisations de l'entreprise.

Relation de client vis à vis de la D.R.H. (via sa hiérarchie) pour :

- l'embauche ou les mutations de personnel selon un programme défini par sa direction,
- l'accueil de ces personnels,
- la formation de son personnel.

Relation de fournisseur de la D.R.H. (via sa hiérarchie) pour :

- l'appréciation de son personnel,
- l'analyse des postes de son service,
- toute information concernant le personnel (notamment les absences, les congés et les heures supplémentaires).

La D.R.H. est le conseil du responsable comptabilité générale (via sa hiérarchie) pour l'ensemble des problèmes de personnel.

## SECTEUR DE RESPONSABILITE D'EXPLOITATION - PRODUCTION INFORMATIQUE III-2

## 1 - OBJECTIFS DE L'UNITE

Assurer au quotidien le fonctionnement et la maintenance du système informatique de production.

## 2 - OBJECTIFS DU RESPONSABLE DE L'UNITE

### 2,1 - GESTION DU PERSONNEL ET COMMANDEMENT

Appliquer la politique de personnel définie par la direction et informer sa hiérarchie des effets de cette politique et/ou de ses difficultés d'application.

Animer l'équipe avec l'aide des ses collaborateurs en lui faisant partager les objectifs de qualité, de respect des délais et de réduction des coûts et en l'aidant à rechercher les moyens d'y parvenir.

Veiller au climat de l'équipe, prévenir la dégradation éventuelle de celui-ci dans l'unité. Améliorer ce climat :

- par un style de commandement adapté au personnel de l'unité et aux missions à effectuer,
- par la meilleure communication possible entre les membres de l'équipe,
- par la répartition des tâches la plus équitable possible en tenant compte des capacités de chacun,
- par le développement de la polyvalence.

Préparer le personnel aux modifications du travail pouvant découler soit d'une modification des stratégies de l'entreprise, soit d'une évolution technique ou d'organisation. Faire participer le personnel à la recherche des meilleurs moyens de réaliser ces changements lors de leur mise en place.

Faire appliquer les consignes générales de sécurité de l'entreprise ou celles propres à son équipe. En cas d'accident du travail, prendre immédiatement les mesures conservatoires qui s'imposent tant vis à vis de l'accidenté que du travail en cours et du matériel. Analyser ultérieurement les conditions précises de l'accident.

Proposer à sa direction les améliorations des conditions matérielles et morales du travail au sein de son unité.

Etudier avec sa direction les moyens d'améliorer la motivation de son personnel concernant le fonctionnement de l'unité et de l'entreprise. Mobiliser le personnel sur la réduction des coûts de fonctionnement du service en incitant chacun à rechercher les gains de temps ou de matières consommables.

Apprécier en permanence les compétences de son personnel et ses performances dans les différentes activités.

Identifier les besoins en formation de son personnel. Etudier avec sa direction et l'assistance de sa hiérarchie les programmes de perfectionnement - ou de formation, notamment lors de l'évolution technique de la production ou de l'exploitation informatique ou lors de l'introduction de nouvelles méthodes de travail ou d'organisation -. Former les pupitreurs à l'utilisation de nouveaux matériels (ou de nouveaux langages).

Former les techniciens chargés de la maintenance au diagnostic des pannes et à l'analyse statistique permettant d'identifier les causes et d'en éviter le retour.

Accueillir les nouveaux embauchés ou les personnels nouvellement affectés dans son unité, les aider à s'insérer dans l'équipe, les former en leur confiant des tâches selon une démarche adaptée à leurs possibilités et évaluer leur progression.

Anticiper les tensions interindividuelles au sein de son équipe et rechercher avec les intéressés les moyens de résoudre celles-ci ou de les atténuer. Analyser les situations dans lesquelles se déroulent ces tensions et tenter d'améliorer les conditions susceptibles de les provoquer ou de les entretenir.

Aider ses collaborateurs à analyser les situations de travail, à prévoir les risques d'incidents humains ou matériels par la détection de signaux d'alerte, à identifier les erreurs ou défaillances et à découvrir les mesures correctives (ou conservatoires, s'il y a lieu).

Selon les instructions de sa direction, définir les effectifs de personnel nécessaires au travail quotidien. Organiser les roulements du personnel et les plans de congés. Prévoir les remplaçants et, éventuellement, le personnel supplémentaire pour les travaux exceptionnels.

Gérer les absences et les heures supplémentaires et veiller à réduire celles-ci.

### 2,2 - GESTION PREVISIONNELLE

Proposer les moyens de fonctionnement annuels du service, en tenant compte notamment :

- de l'évolution des effectifs et des qualifications du personnel en fonction :
- des prévisions quantitatives et/ou qualitatives des travaux à effectuer,
- de diversification de ces travaux,
- ainsi que du matériel et des aides techniques à disposition.
- des améliorations ou modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux équipements et matériels.

Définir avec sa direction les normes de qualité des différents travaux effectués par le service et permettant d'obtenir, au stade final de l'impression, le niveau de qualité demandé.

Participer à l'étude du plan d'évolution du service et, notamment, des nouveaux produits en fonction des projets de l'entreprise et de sa stratégie industrielle et commerciale. En prévoir la mise en oeuvre sous la responsabilité de la direction production et en liaison avec les directions concernées.

Participer à l'étude des perspectives d'évolution technique et/ou d'organisation de son secteur ainsi que du matériel de l'unité (à moyen et long terme).

S'informer en permanence de l'évolution technique, d'une part du système de production, d'autre part, du système d'exploitation informatique et des réseaux. Analyser les performances du système utilisé actuellement et, notamment, des erreurs ou incidents de production dus à l'informatique.

Etudier éventuellement avec la maintenance (le constructeur ou la sous-traitance) les moyens de réduire les incidents d'exploitation du système dus au matériel ou d'atténuer les effets de ces incidents. Etudier, de même, avec les analystes les incidents liés aux logiciels ou aux programmes spécifiques de l'entreprise. Etudier avec les analystes les améliorations souhaitables et proposer au responsable informatique de production les modifications à apporter aux programmes et au réseau. Participer à l'élaboration du plan d'acquisition et/ou d'amélioration des équipements et des matériels à court et moyen terme.

Participer aux études d'organisation du service sous l'autorité du responsable informatique et avec le conseil de l'ingénieur système, à l'étude du plan d'aménagement des locaux et proposer avec l'aide des spécialistes les dispositifs du travail ergonomiques.

Proposer au responsable informatique de production les données - techniques et de gestion - qu'il serait utile de suivre dans un tableau de bord afin d'améliorer la qualité, les coûts et les délais du service. Mettre en place la collecte et le traitement de ces données. Réaliser (ou faire réaliser) les études statistiques nécessaires sur ces données. Tirer de l'ensemble de ces analyses les mesures correctives à court ou moyen terme.

Analyser conjointement et avec précision l'évolution des accidents du travail (réels ou évités) et les incidents de fabrication. En identifier les conditions avec rigueur et étudier avec les responsables sécurité les modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux équipements et/ou aux méthodes de travail ainsi qu'aux consignes de sécurité pour prévenir le retour de pareils accidents.

Etudier éventuellement avec la maintenance (le constructeur ou la sous-traitance) les opérations de premier dépannage susceptibles d'être prises en charge directement par son personnel de traitement des données dans le triple objectif d'accélérer les délais de réparation, de diminuer les interventions mineures du personnel de maintenance et d'enrichir les tâches des opérateurs d'exploitation.

### 2,3 - ORGANISATION ET METHODES

Définir avec les utilisateurs les ordres de priorité des opérations d'entrée et de sortie des données. Identifier les erreurs de programmation et leurs effets sur les retards de la rédaction et de la production. Programmer les traitements à effectuer. Répartir les membres de l'équipe sur les divers traitements (ou travaux de maintenance) à effectuer.

Etudier avec les analystes toute mesure permettant d'améliorer la qualité du fonctionnement des automatismes et de la régulation des équipements de production et la qualité des données nécessaires à la rédaction et à la fabrication.

Etudier avec la maintenance et les analystes la mise au point des programmes de calcul et de simulation concernant le fonctionnement des équipements ou le diagnostic des pannes.



Etudier les mesures d'organisation de son service permettant d'améliorer le fonctionnement de l'exploitation. Etudier, éventuellement avec la maintenance, le constructeur ou la sous-traitance, les mesures d'entretien du matériel et du réseau permettant de diminuer les incidents physiques ou d'en accélérer la réparation. Etudier les solutions de repli sur d'autres matériels en cas d'incident grave.

Etudier le flux des consommables (bandes, papier, imprimés, encre et pièces de rechange pour le matériel), définir la qualité de ces produits et déterminer avec les achats les stocks mini compte tenu des délais d'approvisionnement. Programmer le calendrier de réapprovisionnement.

Etudier les mesures permettant de garantir la sécurité informatique.

Faire étudier l'ordonnancement des travaux par l'agent spécialisé dans cette tâche et contrôler le lancement et l'exécution des opérations.

#### 2,4 - GESTION COURANTE ET REACTION AUX INCIDENTS

Planifier le travail quotidien du service et :

- répartir le personnel,
- mettre en place les moyens physiques et logiques.

Contrôler l'exécution des travaux et la qualité logique et de présentation des résultats. Contrôler le fonctionnement des matériels et du réseau.

Faire assurer par ses techniciens (la maintenance, le constructeur ou la sous-traitance) la maintenance matérielle et l'approvisionnement en consommables :

- de l'équipement central,
- des périphériques,
- des imprimantes,
- du câblage.

Assurer la sauvegarde des programmes et des données, leur restauration éventuelle et, éventuellement leur duplication et leur conservation en lieu sûr.

Gérer les files d'attente et les priorités. Les modifier en cas d'incidents.

Affecter les droits des utilisateurs et leur fournir les procédures de conversion.

Analyser les incidents :

- Physiques (matériel, communication, consommables),
- logiques (logiciels, fichiers),
- humains (erreurs de manipulation ou de traitement, erreurs de programmes).

Prendre toute mesure conservatoire en temps utile et corriger (ou faire corriger par les analystes) les causes de ces incidents.

Améliorer les performances du système. S'assurer auprès des utilisateurs de leur satisfaction. Etre attentif aux modifications de leurs attentes.

Négocier avec les fournisseurs (avec le concours des achats) l'achat des consommables et des pièces de rechange pour le matériel informatique. Gérer le stock de ces matériels. Effectuer les commandes d'approvisionnement. Contrôler ces produits en quantité et qualité lors de la réception. En garantir la conservation et en contrôler l'utilisation.

Analyser le tableau de bord - technique et de gestion - et en déduire les mesures correctives et/ou d'amélioration du fonctionnement de son unité.

#### 2,5 - RELATIONS

Relation de fournisseur de l'ensemble des services de production et de rédaction pour :

- les traitements et la fourniture des données qui leur sont nécessaires selon des programmes définis,
- la maintenance de leur matériel informatique,
- l'assistance dans l'utilisation performante de ces matériels,
- le fonctionnement informatisé des automatismes et/ou de la régulation des équipements de production.

Relation de client de la production pour :

- la communication des données d'entrée qui sont nécessaires pour répondre aux traitements demandés.

Relation de client des achats pour :

- les négociations avec les fournisseurs de consommables et de pièces de rechange informatiques,
- pour le réapprovisionnement de ces produits.

Relation de client des études d'informatique de production pour :

- la fourniture des programmes de traitement,
- la fourniture de logiciels ou de programmes d'exploitation et de maintenance des matériels.

Relation de client de l'informatique de gestion pour :

- la fourniture de logiciels de traitement des données de gestion de la production.

Relation de client de la maintenance (du constructeur ou de la sous-traitance) pour :

- la préparation de l'installation des matériels informatiques,
- la réalisation des installations de matériels importants et du câblage,
- le dépannage de certains matériels.

Relation de client vis à vis de la D.R.H. (via sa hiérarchie) pour :

- l'embauche ou les mutations de personnel selon un programme défini par sa direction,
- l'accueil de ces personnels,
- la formation de son personnel.

Relation de fournisseur de la D.R.H. (via sa hiérarchie) pour :

- l'appréciation de son personnel,
- l'analyse des postes de son service,
- toute information concernant le personnel (notamment les absences, les congés et les heures supplémentaires).

La D.R.H. est le conseil du responsable exploitation informatique de production (via sa hiérarchie) pour l'ensemble des problèmes de personnel.

### SECTEUR DE RESPONSABILITE : MAINTENANCE IV-1

En vigueur non étendu

#### 1 - OBJECTIFS DE L'UNITE

Assurer le maintien en bon état de fonctionnement de la totalité des équipements et des matériels en tenant compte des impératifs de délai de la production.

Effectuer les travaux d'amélioration de fiabilité du fonctionnement des matériels et des équipements ainsi que leur facilité d'utilisation.

Effectuer les travaux de montage, d'aménagement, d'amélioration et d'entretien des bâtiments.

Etudier et mettre en place les nouveaux équipements. Etudier et mettre en place les dispositifs de sécurité.

Assurer la distribution régulière de l'énergie et des fluides dans l'entreprise.

## 2 - OBJECTIFS DU RESPONSABLE DE L'UNITE

### 2,1 - GESTION DU PERSONNEL ET COMMANDEMENT

Appliquer la politique de personnel définie par la direction et informer sa hiérarchie des effets de cette politique et/ou de ses difficultés d'application.

Animer l'équipe avec l'aide de ses collaborateurs en lui faisant partager les objectifs de qualité, de respect des délais et de réduction des coûts et en l'aidant à rechercher les moyens d'y parvenir.

Veiller au climat social de l'équipe, prévenir la dégradation éventuelle de celui-ci dans l'unité. Améliorer ce climat :

- par un style de commandement adapté au personnel de l'unité et aux missions à effectuer,
- par la meilleure communication possible entre les membres de l'équipe notamment entre équipes de jour et de nuit, entre mécaniciens et électriciens,
- par la répartition des tâches la plus équitable possible en tenant compte des capacités de chacun,
- par le développement des compétences professionnelles et de la polyvalence.

Préparer le personnel aux modifications du travail pouvant découler soit d'une modification des stratégies de l'entreprise, soit d'une évolution technique ou d'organisation. Faire participer le personnel à la recherche des meilleurs moyens de réaliser ces changements lors de leur mise en place.

Faire appliquer les consignes générales de sécurité de l'entreprise et celles propres à son équipe. En cas d'accident du travail, prendre immédiatement les mesures conservatoires qui s'imposent tant vis à vis de l'accidenté que du travail en cours et du matériel. Analyser ultérieurement les conditions précises de l'accident. Proposer à sa direction les améliorations des conditions matérielles et morales du travail au sein de son unité.

Etudier avec sa direction les moyens d'améliorer la motivation de son personnel concernant la marche de l'unité et de l'entreprise. Mobiliser le personnel sur la réduction des coûts de fonctionnement du service en incitant chacun à rechercher les gains de temps ou de matières.

Apprécier en permanence les compétences de son personnel et ses performances dans les différentes activités.

Identifier les besoins en formation de son personnel. Etudier avec sa direction et l'assistance de sa hiérarchie les programmes de perfectionnement - ou de formation, notamment lors de l'évolution technique ou lors de l'introduction de nouvelles méthodes de travail ou d'organisation - . Lors de ces évolutions, faire former le personnel aux modifications du travail qui en découlent. Réaliser (ou faire réaliser par ses collaborateurs) les mesures d'accompagnement de cette formation sur le terrain.

Accueillir les nouveaux embauchés ou les personnels nouvellement affectés dans son unité, les aider à s'insérer dans l'équipe, les former en leur confiant des tâches selon une démarche adaptée à leurs possibilités et évaluer leur progression.

Anticiper les tensions interindividuelles au sein de son équipe et rechercher avec les intéressés les moyens de résoudre celles-ci ou de les atténuer. Analyser les situations dans lesquelles se déroulent ces tensions et tenter d'améliorer les conditions susceptibles de les provoquer ou de les entretenir.

Aider ses collaborateurs à analyser les situations de travail, à prévoir les risques d'incidents humains ou matériels par la détection de signaux d'alerte, à identifier les erreurs ou défaillances et à découvrir les mesures correctives (ou conservatoires, s'il y a lieu). Faire connaître les signes d'alerte concernant le fonctionnement des matériels et des équipements aux responsables des services concernés.

Selon les instructions de sa direction, définir les effectifs de personnel nécessaires au travail quotidien. Organiser les roulements du personnel et les plans de congés. Prévoir les remplaçants et, éventuellement, le personnel supplémentaire pour les travaux exceptionnels.

Gérer les absences et les heures supplémentaires et veiller à réduire celles-ci. Mettre en place les services d'astreinte.

### 2,2 - GESTION PREVISIONNELLE

Proposer le budget de fonctionnement annuel du service, en tenant compte notamment :

- de l'évolution des effectifs et des qualifications du personnel en fonction :
- des prévisions quantitatives et/ou qualitatives des travaux à effectuer,
- de diversification des travaux à réaliser,
- des stocks de pièces détachées,
- de l'utilisation de la sous-traitance,
- ainsi que des moyens matériels (machines, outillage, instruments de mesure et de détection) à disposition,
- des améliorations ou modifications qu'il serait souhaitable d'apporter au matériel du service ainsi qu'aux méthodes de travail, notamment aux méthodes de diagnostic de fonctionnement des équipements de l'entreprise.

Définir avec sa direction et le responsable de la fabrication le programme des travaux curatifs ou d'amélioration sur les équipements de production et les normes de qualité des réparations d'urgence compatibles avec le fonctionnement de ces équipements lors des pannes.

Etudier le plan d'évolution du service en fonction des nouvelles missions qui peuvent lui incomber sous la responsabilité du directeur technique. En prévoir la mise en oeuvre. Etudier les perspectives d'évolution technique et/ou d'organisation de son secteur ainsi que du matériel de l'unité (à moyen et long terme). Participer à l'élaboration du plan d'acquisition et/ou d'amélioration du matériel et des outillages du service à court et moyen terme.

Etudier et proposer à la direction la politique d'utilisation de la sous-traitance pour l'entretien de certains matériels. Mettre en place cette politique.

Participer aux études d'organisation du service sous l'autorité du directeur technique, à l'étude du plan d'aménagement des locaux et proposer avec l'aide des spécialistes les dispositifs du travail ergonomiques.

Participer aux études techniques préalables à l'acquisition (ou à la transformation) des équipements des autres services en tenant compte des risques de dysfonctionnement de ces matériels et de leur facilité d'entretien.

Proposer à la direction technique les données - techniques et de gestion - qu'il serait utile de suivre dans un tableau de bord afin d'améliorer la qualité, les coûts et les délais d'intervention du service. Mettre en place la collecte et le traitement de ces données.

Etudier avec les services concernés les moyens de réduire les incidents de fabrication dus au matériel ou d'en atténuer les effets. Etudier les opérations de premier dépannage susceptibles d'être prises en charge directement par le personnel des services de fabrication dans le triple objectif d'accélérer les délais de réparation, d'enrichir les tâches de ces opérateurs et de diminuer les interventions mineures du personnel de maintenance.

Analyser conjointement et avec précision l'évolution des accidents du travail (réels ou évités) de son personnel et les incidents matériels. En identifier les conditions avec rigueur et étudier avec les responsables sécurité les modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux équipements et/ou aux méthodes de travail ainsi qu'aux consignes de sécurité pour prévenir le retour de pareils accidents.

### 2,3 - ORGANISATION ET METHODES

Définir et rédiger les modes opératoires et les consignes générales de travail y compris les consignes de sécurité. Faire étudier par ses techniciens et améliorer les méthodes de diagnostic et les matériels d'aide à ces opérations (automates programmables, systèmes expert).

Faire tenir à jour (et, éventuellement, traduire) la documentation technique et la faire transformer en procédures pratiques d'intervention pour le personnel du service. S'informer des nouvelles technologies de la presse ainsi que celles concernant l'activité de son service (nouveau techniques concernant les automatismes et la régulation, systèmes expert de diagnostic de pannes).

Définir le programme d'entretien systématique et celui du graissage. Définir les gammes d'entretien préventif. Définir les éléments nécessitant une surveillance particulière et la nature des observations ou des mesures à effectuer ; faire de même pour les analyses des huiles de vidange et transmettre aux

techniciens du graissage. Définir les gammes de réparation de certaines pièces fréquemment encrassées, endommagées ou à faible durée de vie (relais, circuits imprimés, petits moteurs, etc.).

Mettre en place les méthodes d'ordonnement de l'ensemble des travaux du service : travaux neufs, entretien préventif et curatif (d'urgence et de consolidation). Etudier avec l'informatique la mise en place sur ordinateur des différentes activités du service : préparation du travail, ordonnancement-lancement, travaux extérieurs, gestion de la sous-traitance, gestion des stocks de P.D. et de consommables, études statistiques diverses, études techniques.

Réaliser (ou faire réaliser) les études statistiques concernant les interventions du service (fréquence et nature des incidents de fabrication et pannes, durée et délais de réparation, durée de vie des matériels et des pièces de rechange, consommation matières et consommables). Tirer de l'ensemble de ces analyses des indications pour la programmation de l'entretien et du graissage des matériels, la gestion des divers types de travaux, de la sous-traitance et des pièces détachées, des recommandations pour le choix de nouveaux équipements ou matériels de production ainsi que les mesures correctives à court ou moyen terme sur la politique de gestion du service.

Etudier avec les achats le niveau du stock mini des outillages et des consommables utilisés par la maintenance. Définir les caractéristiques techniques de ces produits. Etudier avec la direction les données techniques des contrats de fourniture d'énergie et de fluides, notamment lorsque des évolutions sont prévisibles dans la consommation de ces produits.

#### 2,4 - GESTION COURANTE ET REACTION AUX INCIDENTS

Programmer les différents travaux à effectuer en fonction de leur priorité respective. Selon de leur nature, les distribuer aux différentes unités dont il est responsable et s'assurer de leur préparation par ses adjoints, en particulier :

- la correction des diagnostics de panne,
- la préparation du travail,
- la communication des consignes de travail,
- la commande des matières ou des consommables nécessaires à l'exécution,
- la répartition du personnel.

Veiller à l'exécution des travaux programmés et de ceux qui surviennent à l'improviste dans les délais et selon les procédures définies. Assister ses adjoints en cas de besoin dans le diagnostic et le choix du type d'intervention à effectuer et des méthodes d'exécution. Faire contrôler les résultats. Contrôler personnellement certains travaux importants ou délicats. S'informer des difficultés rencontrées et analyser celles-ci, avec ses collaborateurs afin d'éviter de nouveaux problèmes.

Lors des interventions d'urgence au cours de la nuit, dans le cas de difficulté mettant en cause la fabrication du journal prendre les mesures conservatoires qui s'imposent avec le responsable de la fabrication et, éventuellement, avec le directeur des ventes, venir étudier le problème à résoudre s'il y a lieu. Dans le cas où l'astreinte de nuit concerne un collaborateur, s'assurer que les décisions prises ont été correctes.

Faire étudier par ses services l'adaptation des équipements et du matériel afin d'améliorer leur utilisation, leur fiabilité et leur entretien ou la sécurité du personnel. Contrôler la faisabilité et le coût de ces modifications et les proposer à la direction technique lorsque leur montant justifie qu'elles soient imputées sur un budget d'investissement (et non de fonctionnement). Faire exécuter les travaux dont l'étude a été acceptée.

Lorsque les services de la maintenance découvrent qu'une modification de mode opératoire permettrait une meilleure utilisation (au niveau quantitatif, qualitatif ou de coût) des équipements ou matériels ou en assurerait une meilleure préservation, présenter ce nouveau mode opératoire aux responsables des services, après accord des directions concernées.

Transmettre au responsable nettoyage machines les programmes de nettoyage et de graissage. Contrôler l'exécution de ces opérations. A réception des observations effectuées par les graisseurs, faire examiner les matériels en cause par ses services afin de réaliser les réparations éventuelles.

Faire étudier par ses services les lieux et conditions d'installation de nouveaux équipements ou matériels. Contrôler la réception de ces matériels. Faire participer son personnel au montage et au réglage des gros équipements, suivre les essais de mise en route, définir les procédures de maintenance de ces matériels, former le personnel à l'utilisation et à l'entretien de ces installations.

Faire étudier par ses services les modifications d'aménagement des bâtiments. Faire réaliser ces travaux. En contrôler l'exécution. Pour les travaux neufs réalisés par des entreprises extérieures, contrôler les descriptifs, plans et devis. Surveiller l'exécution. Contrôler la qualité des travaux, les délais et l'identité entre factures et devis. S'assurer des mesures de sécurité prises par ces entreprises extérieures.

Pour la sous-traitance de maintenance, définir le cahier des charges, réaliser l'appel d'offres éventuellement avec les achats. Négocier avec ces sous-traitants les caractéristiques techniques de leurs propositions. Proposer à sa direction la sélection des meilleures propositions. Rédiger avec les achats et, éventuellement, les services juridiques ou financiers le contrat de sous-traitance. Contrôler la qualité, les délais de ces prestations ainsi que la facturation. Dans le cas de litige, remettre le dossier au service responsable des contentieux.

Veiller à l'entretien périodique des matériels soumis aux contrôles réglementaires de sécurité : chariots élévateurs, ponts roulants, élingues, gros équipements, etc.

Gérer le stock de l'outillage, des matières et des consommables selon les normes prévues avec les achats. Assurer le réapprovisionnement de ces produits. En contrôler la réception (en quantité et qualité).

Analyser les données de son tableau de bord et en déduire les mesures - techniques ou de gestion - de son unité. Dans le cas de difficultés économiques importantes, étudier les solutions avec le directeur technique.

#### 2,5 - RELATIONS

Relation de fournisseur de l'ensemble des services de l'entreprise pour l'installation, l'entretien, la réparation ou l'amélioration du fonctionnement des équipements et des matériels selon des programmes négociés avec ces services ainsi que pour l'aménagement des locaux.

Relation de client de ces services pour le recueil des difficultés rencontrées dans l'utilisation de ces matériels et, notamment, des incidents.

Relation de conseil de ces services pour l'amélioration des modes opératoires en vue d'une utilisation plus conforme à la conception et au fonctionnement de ces matériels.

Relation de client des achats pour l'approvisionnement des matières et des consommables.

Relation de client avec l'informatique de gestion, d'une part, de production, d'autre part pour :

- l'étude, la mise en place et la réalisation des traitements nécessaires à la gestion économique et technique de son service (travaux statistiques notamment) ou la fourniture de matériels et de logiciels lui permettant de réaliser directement ces travaux,
- l'étude, la mise en place et la réalisation des programmes de conduite automatique de certains équipements (rotatives, notamment), d'aide au diagnostic des pannes ainsi que pour certains travaux d'étude technique (D.A.O., études de simulation).

Relation de fournisseur du service sécurité pour l'entretien des matériels sous contrôle réglementaire.

Relation de client avec la D.R.H. (via sa direction) pour :

- l'embauche ou les mutations et promotions de personnel,
- la formation de son personnel.

Relation de fournisseur de la D.R.H. (via sa direction) pour :

- l'appréciation de son personnel,
- l'analyse des postes de son service,
- toute information concernant le personnel (notamment les absences, les congés et les heures supplémentaires).

Relation de client avec les fournisseurs extérieurs et la sous-traitance pour la négociation technique des contrats, le contrôle d'exécution et le suivi de ceux-ci.

Relation de client avec les services contentieux pour le règlement des litiges avec les fournisseurs.

La D.R.H. est en relation de conseil (via la direction technique) du responsable maintenance et de sa hiérarchie interne.

## SECTEUR DE RESPONSABILITE : DIRECTION COMMERCIALE IV-2

En vigueur non étendu

### 1 - OBJECTIFS DE L'UNITE

Distribuer le quotidien et les produits annexes.

Promouvoir les ventes.

Animer le réseau.

Participer à la stratégie de l'entreprise.

Définir la politique commerciale et la mettre en oeuvre en coordination avec les autres secteurs de l'entreprise.

### 2 - OBJECTIFS DU RESPONSABLE DE L'UNITE

#### 2,1 - GESTION DU PERSONNEL ET COMMANDEMENT

Participer à l'élaboration de la politique de personnel ainsi qu'à la définition des objectifs qualitatifs et quantitatifs des commerciaux.

Mettre en oeuvre cette politique et en assurer le respect. Animer les équipes et les services afin de réaliser les objectifs prévus.

Optimiser l'organisation des services dans une optique de productivité, de qualité et de confort de travail. Préparer le personnel aux évolutions des tâches résultant, soit d'une modification de la stratégie de l'entreprise, soit d'une évolution technique ou d'organisation.

Participer à l'élaboration des systèmes de rémunération.

Apprécier les performances collectives et individuelles.

Etablir le plan de formation en fonction des besoins de l'entreprise des niveaux de connaissance du personnel et du budget négocié avec le service du personnel. Suivre la réalisation des programmes avec les formateurs et valider les résultats sur le terrain.

Proposer les évolutions de carrière et les promotions.

Dans un souci d'efficacité et d'économie, estimer les besoins définitifs et temporaires en personnel et les compétences requises. Participer aux sélections et aux choix finaux.

Organiser les procédures d'accueil.

#### 2,2 - GESTION PREVISIONNELLE

Participer avec la direction commerciale à la stratégie de fonction.

En décliner :

- la politique commerciale (axes d'effort, moyens à mettre en oeuvre, plans d'action) ;

- la politique de distribution (rapports clients-fournisseurs, dépositaires, vendeurs-colporteurs, abonnements).

Dégager des axes de développement, notamment sur des nouveaux marchés ou dans des niches à exploiter.

Etablir des chiffres d'affaires prévisionnels avec la direction commerciale : la coordination avec le contrôle de gestion.

Etablir et soumettre à la direction commerciale le budget de fonctionnement de service, en tenant compte en particulier :

- de l'évolution des effectifs et des qualifications,

- de l'évolution du réseau de distribution,

- des actions prévues (opérations terrain, utilisation d'outils marketing),

- des moyens matériels nécessaires, et en coordination avec le contrôle de gestion.

Participer aux études techniques concernant directement ou indirectement la direction commerciale (implantations, informatique, services expédition et abonnement).

Participer aux études sur l'évolution du contenu ou de la présentation du journal et des produits annexes distribués par l'entreprise.

#### 2,3 - ORGANISATION ET METHODES

Participer à l'organisation interne de la direction et de ses communications externes nécessaires au fonctionnement quotidien.

Elaborer le tableau de bord des ventes en coordination avec le contrôle de gestion.

Elaborer le tableau de bord des commerciaux. L'adapter aux évolutions des politiques commerciale ou de rémunération.

Elaborer les outils marketing (promotion, PLV...).

Organiser, adapter et optimiser la distribution en liaison avec l'imprimerie et les intervenants extérieurs.

Organiser les opérations spéciales et les opérations terrain (jeux, concours, manifestations, promotions, prospections) en liaison avec les services internes concernés et les participants externes.

Organiser les actions sur les nouveaux marchés.

Organiser la promotion et la distribution des nouveaux produits.

#### 2,4 - GESTION COURANTE ET REACTION AUX INCIDENTS

Faire respecter la politique commerciale, notamment :

- suivre l'évolution du chiffre d'affaires et analyser les écarts.

- analyser les indicateurs d'évolution des ventes.

- proposer des solutions applicables rapidement.

- gérer les tableaux de bord des commerciaux.

- suivre et conseiller les responsables du réseau lors du déroulement des plans d'actions et d'opérations.

- contrôler les demandes émanant des dépositaires (services, réassorts).

- veiller à l'exécution des tâches qui concourent à la mise en place des titres et au suivi jusqu'à la livraison.

Suivre l'impact des événements locaux et régionaux sur la vente. Anticiper cet impact en coordination avec la rédaction.

Organiser les réponses faites aux clients ; veiller à la qualité de ces réponses.

Assurer le fonctionnement administratif des services (courrier, frais, contrats, notes de service, vendeurs-colporteurs).

Gérer l'aspect opérationnel de la base de données (abonnements, renouvellements, édition des relances, installation des prélèvements).

Maintenir à jour le fichier des gratuits en liaison avec les responsables des agences et le service du personnel.

Assurer le suivi des comptes dépositaires, du montant des acomptes, du taux de colportage et de contentieux.

Suivre les dossiers techniques.

Assurer le suivi des opérations spéciales et des opérations terrain.

Organiser et optimiser la livraison quotidienne en liaison avec l'imprimerie et le garage.

Etre responsable de l'établissement de l'OJD.

## 2.5 - RELATIONS

Représenter officiellement la direction commerciale ou la direction générale dans les manifestations extérieures impliquant la direction commerciale.

Par délégation permanente, représenter la direction commerciale dans l'ensemble des relations internes ou externes à l'entreprise :

- relation de client avec l'informatique de gestion pour la fourniture de programmes de traitement, de logiciels et pour l'entretien de matériel informatique.
- relation de client avec le service juridique pour le règlement des contentieux.
- relation de fournisseur avec le contrôle de gestion pour la fourniture de données.
- relation de client avec la production pour la livraison et le conditionnement du journal et des produits à distribuer.
- relation de fournisseur avec la production pour la fourniture de données nécessaires au conditionnement et à la livraison.
- relation de client avec la DRH pour :
  - l'embauche, les mutations et les promotions,
  - la formation,
  - l'administration et la paye du personnel.
- relation de fournisseur avec la DRH pour :
- l'appréciation du personnel,
- l'analyse des postes,
- toute information concernant le personnel (notamment les absences, les congés, les heures supplémentaires et les commissions).
- relation de fournisseur avec la rédaction pour :
  - les renseignements sur l'évolution des ventes,
  - les renseignements sur l'impact du contenu sur la vente.
- relation de fournisseur avec les administrations publiques ou privées pour la fourniture de données.
- relation de client avec des services publics (poste).
- relation de client avec les services techniques pour l'entretien des matériels mis à la disposition de la direction commerciale.
- relation de fournisseur avec le réseau pour la livraison des journaux et produits divers et des données nécessaires à l'exploitation.
- relation de client avec le réseau pour le recueil de données nécessaires à la gestion et à la connaissance du marché.
- relation de client avec les achats pour la fourniture de matériel et de consommables.

Par délégation permanente, représenter l'éditeur au sein des commissions officielles.

### TABLEAU ANALYSANT LES SECTEURS DE RESPONSABILITE

En vigueur non étendu

	I-1	I-2	II-1	II-2	III-1	III-2	IV-1	IV-2
INFORMATION	par résolution spontanée de problèmes	par résolution spontanée de problèmes	par résolution de problèmes en référence à des modèles	par résolution de problèmes par mise en oeuvre combinée d'éléments relevant de son domaine spécifique	par résolution de problèmes par mise en oeuvre combinée d'éléments relevant de son domaine spécifique	par résolution de problèmes par mise en oeuvre combinée d'éléments relevant de son domaine spécifique	par résolution de problèmes par extrapolation	par résolution de problèmes par extrapolation
S'exerce	à partir d'un problème défini	à partir d'un problème défini ou soulevé	à partir de problèmes définis	à partir de problèmes définis ou soulevés par lui	sur problème soumis	sur problème soumis ou soulevé	sur problème provenant de 3 sources : domaine propre, direction, extérieur	idem IV.1 / implique créativité (hypothèse liée à une prise de risque politique)
Nécessitant	la maîtrise de compétences déterminées	la maîtrise de compétences déterminées	la maîtrise jusqu'au conseil	la maîtrise jusqu'à la prévision	une maîtrise technique solide	une maîtrise technique solide consolidée par expérience	des interprétations délicates / une technicité élevée	des interprétations délicates / une technicité élevée
Dont les conséquences habituelles	sont de se conformer à des procédures connues	sont de se conformer à des procédures connues	se mesurent par rapport à l'interprétation qui détermine le choix	se mesurent par rapport à l'interprétation qui détermine le choix	consistent en la proposition et réalisation d'études et de procédures	consistent en la proposition et réalisation d'études et de procédures	consistent en études validées par le titulaire du poste	consistent en études intégrant des politiques de l'entreprise : le titulaire en vérifie la cohérence
Types de la relation	collégiale	collégiale et sources extérieures relevant de son secteur professionnel	conseils, recherches auprès de personnes avisées	informe ses sources deviennent importantes dans le champs de sa technicité	sources extérieures doit passer le message	sources extérieures avec négociation internes : doit influencer et négocier	négociations mais avec part extérieure importante	négociations (participation à un niveau de direction)
DECISION /DELEGATION	du domaine du courant (1 jour à 2 jours)	du domaine du courant (1 jour à 1 semaine)	du domaine du courant (1 semaine)	du domaine du court terme (1 semaine à 1 mois)	du domaine du moyen terme (1 mois)	du domaine du moyen terme (1 mois à 6 mois)	du domaine du long terme (6 mois)	du domaine du long terme (6 mois à 2 ans)

S'exerce sur	sa spécialité	sa spécialité et sa périphérie (connaissance des liaisons)	sa technicité	sa technicité en accord avec les périphéries	un service	un ou plusieurs services	un secteur	un secteur et son environnement
Avec (où nécessitant)	des modèles connus	des modèles connus	avec une assistance extér. (hiérarchique ou fonctionnelle)	avec une assistance extérieure	la capacité de faire des propositions	l'obligation de faire des propositions	une autonomie à moyen terme	une autonomie à moyen terme
Dont les conséquences habituelles sont	peu importantes (socialement / éco)	peu importantes mais mesurables	mesurables	mesurables et peuvent être significatives	importantes	importantes	importantes et contrôlables à moyen terme	en principe contrôlables à moyen terme
COMMANDEMENT	de relais	de relais	de compétence	de compétence	par animation	par gestion	en dirigeant	en dirigeant
S'exerce	sans autorité sur les éléments amont ou aval	avec ou sans autorité sur les éléments amont ou aval	sur une équipe et de manière technique	sur une équipe	sur un service	sur un service	sur un secteur / département	sur un secteur / département
Nécessitant	la transmission de consignes d'ordres de travail	la transmission de consignes d'ordres de travail	d'en contrôler la cohésion	d'en assurer la cohésion	d'en maintenir le climat relationnel	d'en maintenir le climat relationnel et de résoudre les conflits personnels	la responsabilité du climat relationnel (participation à l'évaluation et proposition de solutions à long terme)	la responsabilité du climat relationnel, la gestion de l'évaluation
Dont les conséquences habituelles	sont peu importantes	sont peu importantes et peuvent être résolues par la hiérarchie	impliquent la remontée hiérarchique (compte rendu)	impliquent une information précise à la hiérarchie	sont importantes en terme de management	sont importantes en terme de management	peuvent se répercuter au niveau de l'entreprise	se répercutent au niveau de l'entreprise
Types de la relation	collégiale et terrain	collégiale et terrain	représente un ensemble (matériel et / ou personnel)	représente un ensemble (matériel et personnel)	mène des concertations contribue aux décisions	concertations et négociations dans son secteur prend part aux décisions	négociations concertations participe aux décisions	négociations décisions sur problèmes complexes
MISE EN OEUVRE	encadrée	encadrée	par application des procédures	par application des procédures	par adaptation des procédures	par étude / adaptation des procédures	par étude de process et / ou fixation des procédures	par définition de process
S'exerce	avec contrôle hiérarchique	avec contrôle hiérarchique	avec contrôle mais de façon autonome sur son domaine	avec contrôle et compte rendus	avec fixation des objectifs	avec fixation des object. et délégation	dans le cadre de la politique d'entreprise	dans le cadre de la politique d'entreprise
Nécessitant	la mise en oeuvre habituelle de connaissances et de techniques de niveau III éducation nationale	la mise en oeuvre habituelle de connaissances et de techniques de niveau III éducation nationale	une rapidité sur les problèmes courants la mise en oeuvre habituelle de connaissances de niveau II éducation nationale	la gestion de l'application des procédures la mise en oeuvre habituelle de connaissances de niveau II éducation nationale	une évaluation précise des procédures la mise en oeuvre habituelle de connaissances de niveau II éducation nationale	une évaluation continue des procédures	un contrôle soutenu	le contrôle
Dont les conséquences habituelles	sont binaires : réussite ou échec	sont binaires : réussite ou échec	ont un impact mesurable sur une échelle connue	ont un impact mesurable sur une échelle connue	participent à l'atteinte des objectifs	participent à l'atteinte des objectifs	influent sur le fonctionnement intérieur de l'entreprise	influent sur la politique intérieure / extérieure de l'entreprise
Coefficient	100-110	110-120	120-135	135-150	150-165	165-180	180-195	195-210

## Annexe I à la convention collective du 2 décembre 1970

### Journaux alsaciens JOURNAUX ALSACIENS.

En vigueur non étendu

En ce qui concerne les journaux alsaciens, la convention régionale actuellement en vigueur restera en application aussi longtemps que subsisteront les conditions actuelles de fabrication tenant à la fois au bilinguisme et au caractère mixte (labour-pressé) des entreprises de presse alsaciennes.

Les parties se rencontreront, comme par le passé, pour étudier leurs problèmes spécifiquement régionaux dans le cadre de réunions paritaires régionales.

## Déclaration commune du 18 décembre 1989 des signataires de l'accord-cadre du 14 avril 1986

Signataires	
Organisations patronales	Syndicat national de la presse quotidienne régionale ;
Organisations de salariés	FILPAC-CGT ; Fédération du livre FO ; FTILAC-CFDT.

Préambule

Les parties signataires rappellent leur attachement au respect de l'esprit et de la lettre de l'accord cadre du 14 avril 1986.

Elles constatent que les modifications du processus de fabrication induites par la mutation technologique entraînent une évolution des postes de travail.

L'évolution continue des matériels et logiciels ne permet plus de figer les schémas d'organisation de la chaîne de fabrication. C'est pourquoi la place et le rôle des ouvriers du livre s'inscrivent dans un contexte de développement des titres et des produits, de l'amélioration de leur qualité et des gains de productivité résultant de l'implantation des nouvelles techniques. Celles-ci doivent être utilisées avec le maximum d'efficacité afin de développer la richesse de chaque poste (journalistes, ouvriers du livre et employés) sans remettre en cause l'équilibre global actuellement discuté ni les usages, ni les évolutions prévues par les accords existant dans les entreprises.

Dans ce contexte, qui sauvegarde la compétitivité des entreprises de presse face à la concurrence, les parties s'accordent :

1° A rappeler la place et le rôle des ouvriers du livre du secteur pré-presse et à définir la répartition des responsabilités et des fonctions au sein de ce secteur, dans le cadre de l'accord du 14 avril 1986 ; à poursuivre l'étude d'un schéma d'évolution des professions selon les dispositions du chapitre ' Modalités d'application ' du même accord, dans un esprit d'ouverture mutuelle, de façon à déterminer le domaine des ouvriers du livre tout en respectant celui des autres catégories professionnelles.

2° A reprendre les négociations sur les mesures sociales pour compléter l'accord précité, notamment en matière de définition et de reconversion de postes, de formation professionnelle (en particulier par l'institution d'un fonds d'assurance formation) et de réduction du temps de travail.

Place et rôle des ouvriers du livre et répartition des responsabilités et des fonctions au sein du secteur prépresse (dans le cadre de l'accord du 14 avril 1986). Etant rappelé qu'il relève de la responsabilité de la rédaction de :

1. Etablir le plan ou la maquette de la page (selon la dénomination en usage dans l'entreprise) ;
2. Mémoriser les textes qu'elle a reçus des agences ou ceux qu'elle a écrits électroniquement, dans la proportion de saisie directe définie par les accords ;
3. Mettre ceux-ci à la disposition de la réalisation technique en indiquant toutes les informations permettant de les extraire de leur zone de mémorisation et de les mettre en pages après avoir introduit les balises rédactionnelles ;
4. Confier aux clavistes les textes non écrits électroniquement ;
5. Choisir les illustrations et délivrer les indications nécessaires à leur exécution ;
6. Concevoir et faire réaliser ou réaliser certaines infographies ;
7. Contrôler l'état de réalisation des pages et donner le bon à tirer.

Le rôle des services techniques consiste à :

1. Saisir les textes non numérisés à la source ;
2. Saisir et mettre en forme les pavés publicitaires réalisés dans l'entreprise.
3. Assurer, le cas échéant, la correction et le corrigé des textes rappelés à cet effet ;
4. Assurer la sortie en photocomposeuse des pages ou des éléments de page ;
5. Réaliser certains travaux d'infographie, notamment ceux nécessitant un enrichissement graphique ;
6. Exécuter les mises en forme techniques, la maquette de réalisation, le montage des pages quel qu'en soit le support, en collaboration avec le secrétariat de rédaction ;
7. Contrôler la qualité de l'exécution des pages avant le bon à tirer ;
8. Participer à la création de nouveaux formats ou de nouvelles fonctions en utilisant les possibilités du logiciel ;
9. Exécuter la reproduction des images ;
9. Assurer les retouches de gradation nécessaires ;
9. Réaliser les travaux de détournement, de montage-incorporation des images devant être imbriquées les unes dans les autres et l'assemblage des pages nécessitant des repérages précis et complexes ;
10. Fabriquer les plaques ou expédier éventuellement le fac-similé des pages sur un site d'impression éloigné.

## Avenant du 29 avril 1981

Signataires	
Organisations patronales	Syndicat national de la presse quotidienne régionale ; Syndicat des quotidiens régionaux ;
Organisations de salariés	Fédération française des travailleurs du livre CGT ; Fédération du livre papier-carton CFDT.

En vigueur non étendu

Absences autorisées et rémunérées. Des absences autorisées et rémunérées seront accordées, sur présentation de convocations en bonne et due forme, aux représentants du collège ouvrier :

- membres du conseil d'administration national et délégués régionaux à l'assemblée générale nationale de l'I.N.I.A.G. ;
- membres du conseil d'administration et membres de la commission de contrôle des caisses de retraite.

Départ des ouvriers après soixante ans

A. - Ouvriers licenciés après soixante ans

1° Les ouvriers licenciés recevront une indemnité de licenciement qui se substituera à l'indemnité conventionnelle de licenciement prévue à l'article M 3 de la convention collective des ouvriers de la presse quotidienne régionale, versée mensuellement ou trimestriellement jusqu'à la date normale de réalisation de la retraite.

2° Ce versement effectué mensuellement ou trimestriellement sera de 15 % du salaire de départ de l'intéressé.

3° Si l'indemnité de 70 % à laquelle s'ajoute l'indemnité de 15 % versée par l'entreprise, soit 85 % du salaire, était supérieure au salaire net moyen perçu par les ouvriers de la même catégorie, l'indemnité de 15 % subirait une réduction à due concurrence.

Ces dispositions ne s'appliquent pas en cas de licenciement pour faute lourde.

B. - Ouvriers non licenciés quittant l'entreprise après soixante ans

Les ouvriers quittant, volontairement ou non, l'entreprise à partir de soixante-cinq ans, ou à soixante ans en cas d'inaptitude reconnue par la sécurité sociale, ou bénéficiant des dispositions de l'article L. 332 du code de la sécurité sociale, ou encore dans le cadre de l'accord interprofessionnel Assedic permettant le départ volontaire à partir de soixante ans, touchent une indemnité de départ en retraite calculée selon l'ancienneté :

- un demi-mois de salaire après dix ans d'ancienneté ;
- un mois de salaire après quinze ans d'ancienneté ;
- un mois et demi de salaire après vingt ans d'ancienneté ;
- deux mois de salaire après trente ans d'ancienneté.

## C. - Dispositions générales

1. Sauf accord particulier, les dispositions légales et/ou conventionnelles relatives à la durée de préavis restent applicables.

2. Le salaire mensuel de départ est défini comme étant la moyenne des sommes perçues pendant les douze derniers mois précédant le départ.

D. - Les dispositions des paragraphes A, B, C ci-dessus annulent et remplacent celles du protocole du 20 février 1978. Elles seraient obligatoirement révisées en cas de modification de la législation et/ou de la réglementation concernant la retraite et/ou la préretraite.

## Accord-cadre du 14 avril 1986 concernant les conséquences du développement des systèmes informatiques dans les entreprises de la presse quotidienne régionale

Signataires	
Organisations patronales	Syndicat national de la presse quotidienne régionale ; Syndicat des quotidiens régionaux ;
Organisations de salariés	Fédération française des travailleurs du livre CGT ; Fédération du livre FO ; Fédération des travailleurs de l'information, du livre, de l'audiovisuel et de la culture CFDT.

En vigueur non étendu

L'évolution technologique et les nouveaux médias entraînent un bouleversement du marché auquel la presse quotidienne régionale doit s'adapter.

Cette adaptation se traduira par une mutation des structures de fabrication de toutes les entreprises de presse.

Cette évolution technologique et l'apparition de ces nouveaux médias conduisent à étudier et à définir la place des ouvriers du livre dans l'industrie de la communication considérée dans son ensemble.

Pour ce faire, les parties considèrent comme indispensable :

- d'utiliser le progrès technique pour améliorer et développer les produits de presse, de sauvegarder la compétitivité des entreprises de presse régionale face à leurs concurrents ;

- de prendre en compte les mutations technologiques qui modifieront la place des catégories professionnelles dans le processus de fabrication allant de la saisie des textes à l'expédition du produit fini.

Le présent accord, traitant des conséquences de l'utilisation des nouvelles techniques, est volontairement réduit à l'essentiel. Il servira de cadre à l'intérieur duquel des accords locaux pourront être conclus afin d'adapter l'application des principes retenus aux particularités et usages des exploitations individuelles.

L'application des principes exposés dans le présent accord sera étalée dans un premier temps sur une période de cinq ans pour permettre l'utilisation rationnelle des nouveaux matériels et la recherche de solutions négociées aux problèmes de reconversion et d'emploi.

Cette importante évolution dans la chaîne de production impose trois axes de travail :

1° Evolution ;

2° Reconversion, formation ;

3° Mesures sociales.

1° Evolution. L'implantation des nouvelles techniques et le gain de productivité qui en résulte devront permettre le développement des entreprises de presse ou multimédias ainsi que l'amélioration des produits. De même, les profondes modifications dans le processus de fabrication entraîneront d'importantes évolutions dans les postes de travail. Des négociations devront s'ouvrir dans chaque entreprise pour définir des ' ponts ' de passage entre ateliers ou catégories de personnel, de façon à compenser les pertes de postes de travail résultant notamment de l'introduction directe de sources extérieures. L'introduction des techniques nouvelles favorisera la mise en place de la polyvalence et du travail en conscience et nécessitera une qualification certaine.

Les nouvelles techniques permettent la saisie hors atelier de composition. De ce fait, il sera possible d'envisager l'introduction directe de sources extérieures.

A. - La copie de sources extérieures (exemple A.F.P.) stockée en mémoire pourra être traitée rédactionnellement sur écran de saisie par les journalistes.

B. - Un quota de 25 %, défini par rapport au lignage ou nombre de signes moyens quotidiens, pourra être frappé directement par :

a) Les journalistes professionnels de l'entreprise, auteurs de leurs papiers ou recréant un texte ;

b) Le personnel de guichet saisissant les petites annonces simples ;

c) Du personnel d'agence saisissant à temps partiel.

La répartition de ce quota par nature de copie (rédactionnel, petites annonces) pourra se faire par accords locaux particuliers.

Un pool de clavistes sera maintenu et chargé de la saisie. Le traitement typographique et son contrôle, ainsi que le contrôle éventuel des textes, relèveront des catégories professionnelles du livre.

La manipulation des écrans graphiques, après conception des plans de pages par la rédaction, est du ressort des professionnels du livre.

Pour ce faire, un atelier graphique sera maintenu dans les entreprises.

2° Reconversion, formation. Des emplois seront offerts en priorité aux professionnels du livre des entreprises de presse dans les nouvelles activités que peut induire l'informatisation (maintenance, graphisme, télématique, etc.).

D'autre part, les investissements réalisés et l'orientation prise dans la presse en matière de radios et de télévisions locales ou régionales ouvrent les possibilités d'une reconversion des ouvriers du livre après une formation appropriée.

Avant toute modification et évolution de la chaîne de fabrication, la reconversion nécessaire des personnels sera étudiée et négociée dans les entreprises. A cet effet, une structure nationale paritaire sera mise en place afin d'assurer la gestion des fonds affectés à la formation et définir le contenu de celle-ci.

3° Mesures sociales. La garantie de l'emploi et des salaires du personnel sera assurée. De ce fait, l'introduction des nouvelles techniques n'entraînera aucun licenciement et les entreprises s'efforceront de maintenir globalement leurs effectifs.

Elles créeront les conditions facilitant l'accès d'ouvriers du livre aux fonctions liées au développement des nouveaux moyens de communication.

Les entreprises pourront recourir éventuellement à l'utilisation de la pyramide des âges (retraites et préretraites) avec une compensation de l'indemnité de préretraite versée par l'entreprise.

Lorsqu'une adéquation professionnelle aura été reconnue paritairement, les candidatures du personnel ayant une formation graphique seront examinées en priorité. En vertu de l'article D. 1 de la convention collective des ouvriers du livre, il est entendu que la décision d'embauche est du seul ressort de la direction.

Modalités d'application. La prise en compte et l'application de cet accord cadre national constituent la base minimum à tout accord d'entreprise concernant la transformation et la modernisation de celle-ci.

Dans le cadre de cet accord, une grille hiérarchique sera négociée et définira les postes de fabrication. Parallèlement, une étude sera effectuée pour définir les emplois découlant de l'utilisation des nouvelles techniques de communication.

De même, des négociations nationales sur la réduction du temps de travail se poursuivront.

Les parties conviennent de se rencontrer dans les douze mois précédant l'échéance du présent protocole, afin de procéder à l'examen de l'évolution de la profession, de la situation des entreprises de la communication, de l'utilisation de nouvelles technologies pour l'ensemble des secteurs de la fabrication.

Les enseignements découlant de cette analyse serviront de base à une nouvelle négociation.

Cet accord n'a pas pour effet de régler les problèmes liés à l'évolution technologique qui concernent les autres catégories professionnelles.



Le présent accord ne peut mettre en cause les accords en pratique dans l'entreprise sauf si ceux-ci sont jugés globalement moins favorables par les parties.  
Les difficultés éventuelles d'application du présent accord feront l'objet de la procédure de conciliation prévue à l'article N. 1 de la convention collective.

## Accord du 9 février 2010 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Signataires	
Organisations patronales	SPQR.
Organisations de salariés	FILPAC CGT ; F3C CFDT ; FL CGT-FO ; SNP CFTC ; SNPEP FO ; SJ FO ; SJ CFTC ; SJ CGC ; SNJ CGT ; SPEP CGC.

### Préambule

En vigueur non étendu

Dans le cadre de la loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle et de la loi du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les hommes et les femmes et visant à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010, les partenaires sociaux de la presse quotidienne régionale affirment que la mixité dans les emplois des différents métiers et catégories professionnelles est un facteur d'enrichissement collectif, de cohésion sociale et d'efficacité économique, source de complémentarité, d'équilibre et de dynamisme pour l'entreprise et ses salariés.

Les signataires du présent accord, déterminés à mettre en œuvre l'égalité professionnelle, conviennent d'initier un dispositif conduisant les entreprises à améliorer l'égalité de chance et de traitement tout au long de la vie professionnelle entre les hommes et les femmes.

Ils soulignent que les actions des entreprises tendant à établir une parité satisfaisante dans certains emplois ne peuvent aboutir que si elles s'inscrivent dans la durée et se conjuguent avec celles menées par l'ensemble des acteurs concernés.

Ils constatent, au vu de la distribution par sexe de l'effectif de la branche et des faibles variations observées sur les dernières années renseignées de 2002 à 2007 (cf. annexe I du présent accord) :

- une répartition globale de l'effectif de 63 % d'hommes et 37 % de femmes ;
- une disparité de répartition selon les quatre catégories professionnelles :
- encadrement : 74 % hommes, 26 % femmes ;
- journalistes : 69 % hommes, 31 % femmes ;
- employés : 31 % hommes, 69 % femmes ;
- ouvriers : 77 % hommes, 23 % femmes.

Ils observent qu'en raison, notamment, des représentations socioculturelles attachées à certains métiers, des segmentations structurelles dans les orientations et les formations initiales, certains emplois sont fortement masculinisés et d'autres fortement féminisés. Ils observent par ailleurs que les contraintes liées à l'exercice de certains métiers (exemple : contraintes physiques), celles liées à l'organisation du temps de travail et des conditions de travail peuvent être sources de disparité.

Au-delà de ces constats, et afin de parvenir à un rééquilibrage, les signataires du présent accord fixent comme objectifs à la branche d'améliorer :

- l'accès des femmes aux emplois à dominante technique dans lesquels elles sont minoritaires ;
- l'accès des femmes aux emplois de journalistes ;
- l'accès des hommes dans les emplois à dominante commerciale, marketing et ressources humaines lorsqu'ils sont minoritaires ;
- l'accès des hommes aux emplois de secrétariat ;
- la proportion de femmes affectées à des postes à responsabilité, en particulier dans les groupes d'emplois II, III et IV du personnel d'encadrement et dans l'encadrement des rédactions ;
- les évolutions de carrières et de rémunération des femmes afin de résorber les écarts constatés en dépit de grilles de rémunération communes.

Ils conviennent, enfin, de tendre à assurer une meilleure représentation des femmes :

- dans les instances paritaires de la branche et au sein des commissions de négociation ;
- dans les instances représentatives au sein des entreprises ;
- aux élections professionnelles.

Les signataires du présent accord, conscients des habitudes et comportements liés à l'histoire des métiers et des entreprises de presse quotidienne, s'engagent à tout mettre en œuvre auprès de leurs mandants pour favoriser la prise de conscience collective des atouts de la mixité et de l'égalité, promouvoir une culture de la mixité et de l'égalité professionnelle dans tous les secteurs d'entreprise.

(1)

(2)

(1) Sur la base des données communiquées par le SPQR qui portent au 11 mars 2009 sur 60 % de l'effectif PQR (incluant les salariés en CDI et en CDD) au 31 décembre 2007.

(2) Voir données relatives aux écarts de salaires hommes-femmes en annexe II du présent accord.

### Dispositions générales

#### Article 1er

En vigueur non étendu

##### 1.1 Champ d'application, durée et dépôt de l'accord

Le présent accord concerne l'ensemble des catégories de salariés de la presse quotidienne régionale et s'applique à toutes les entreprises adhérentes au syndicat de la presse quotidienne régionale.

Il est conclu pour une durée indéterminée et prend effet à la date de sa signature.

Le présent accord sera déposé auprès de la direction générale du travail.

##### 1.2. Négociation de branche (rappel des dispositions légales)

Lors de la négociation annuelle sur les salaires dans la branche, les négociateurs prendront en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (art.L. 2241-1 et L. 2241-2). La négociation sur les salaires est l'occasion, pour les parties, d'examiner au moins une fois par an au niveau de la branche les données suivantes :

1.L'évolution économique, la situation de l'emploi dans la branche, son évolution et les prévisions annuelles ou pluriannuelles établies, notamment pour ce qui concerne les contrats de travail à durée déterminée, les pigistes et les missions de travail temporaire.

2. Les actions éventuelles de prévention envisagées compte tenu de ces prévisions.

3.L'évolution des salaires effectifs moyens par catégories professionnelles et par sexe, au regard, le cas échéant, des salaires minima hiérarchiques.

Les organisations liées par une convention de branche ou, à défaut, par des accords professionnels se réunissent pour négocier tous les 3 ans sur les mesures tendant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et sur les mesures de rattrapage tendant à remédier aux inégalités constatées.

La négociation porte notamment sur :

- les conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelles ;
- les conditions de travail et de l'emploi, notamment, celles des salariés à temps partiel et des pigistes.

Les informations nécessaires à la négociation sont déterminées par voie réglementaire (art.L. 2241-3).

### 1.3. Communication de l'accord

Le présent accord et les accords d'entreprise traitant de l'égalité professionnelle feront l'objet d'une communication spécifique en entreprise la plus large possible, y compris auprès des nouveaux embauchés.

### 1.4. Rappel des obligations des entreprises

Les signataires du présent accord rappellent aux entreprises qu'elles sont tenues de négocier chaque année :

1. Sur les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de l'entreprise, ainsi que sur les mesures permettant de les atteindre (art.L. 2242-5 du code du travail).

Cette négociation porte notamment sur les conditions d'accès à l'emploi, à la formation professionnelle et à la promotion professionnelle, les conditions de travail et d'emploi, et en particulier celles des salarié (e) s à temps partiel et sur l'articulation entre la vie professionnelle et les responsabilités familiales.

Lorsqu'un accord collectif comportant objectifs et mesures à mettre en place a été signé dans l'entreprise, cette négociation a lieu tous les 3 ans.

2. Sur l'égalité salariale entre les hommes et les femmes afin de supprimer les écarts de rémunération non justifiés avant le 31 décembre 2010 (art.L. 2242-6 du code du travail).

Ces négociations doivent être basées sur un « rapport écrit sur la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise » dont le contenu est prévu à l'article L. 2323-57 du code du travail. Il est obligatoire dans les entreprises d'au moins 300 salariés.

Ce rapport est établi sur la base des indicateurs définis à l'article D. 2323-12 du code du travail, qui sont mentionnés en annexe III du présent accord, éventuellement complétés d'indicateurs tenant compte de la situation particulière de l'entreprise.

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le rapport annuel sur la situation économique et les perspectives de l'entreprise prévu à l'article L. 2323-47 du code du travail porte notamment sur la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes :

- Analyse des données chiffrées par catégorie professionnelle de la situation respective des hommes et des femmes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail et de rémunération effective.
- Mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle.
- Objectifs et actions pour l'année à venir.
- Explications sur les actions prévues non réalisées.

### 1.5. Moyens mis à disposition des entreprises

Les entreprises de la presse quotidienne régionale peuvent instituer des mesures destinées, selon les secteurs, à rééquilibrer la place des femmes et des hommes dans l'entreprise, avec le soutien financier de l'Etat, au seul bénéfice des salariées, en utilisant l'un des outils mis à leur disposition : contrat pour la mixité des emplois, plan pour l'égalité professionnelle, contrat pour l'égalité professionnelle. Elles peuvent également bénéficier d'un soutien financier de l'Etat pour l'élaboration d'un plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, ce plan devant prévoir des actions favorisant l'égalité professionnelle hommes-femmes.

## Développer l'égalité d'accès aux emplois

### Article 2

En vigueur non étendu

#### 2.1 Critères et processus de recrutement

Les signataires du présent accord rappellent que les critères retenus pour le recrutement doivent s'inscrire dans le cadre d'une politique générale de non-discrimination à l'embauche et être strictement fondés sur les compétences et les qualifications des candidat (e) s. Les signataires rappellent qu'au cours d'un entretien de recrutement, aucune information sans lien direct et nécessaire avec le poste à pourvoir et les aptitudes requises ne peut être demandée au (à la) candidat (e).

Les entreprises s'engagent :

- à ce que la rédaction des offres d'emplois internes et externes soit non sexuée et présente une formulation objective et non discriminante des fonctions et des exigences ;
- à ce que les processus de recrutement interne ou externe se déroulent dans les mêmes conditions pour les hommes et les femmes selon les mêmes critères ;
- à informer le comité d'entreprise préalablement à leur utilisation sur les méthodes ou techniques d'aide au recrutement des candidats à un emploi (art.L. 2323-32).

Les entreprises sont incitées à sensibiliser les cadres qui ont à conduire des actions de recrutement sur la nécessité d'assurer un traitement équitable entre les hommes et les femmes. A cette fin, il est notamment recommandé aux entreprises d'intégrer la dimension de l'égalité professionnelle dans les formations managériales.

#### 2.2. Evolution de l'équilibre hommes-femmes

Les indicateurs de répartition des effectifs selon le sexe mettent en exergue notamment trois phénomènes à suivre de manière particulière par les partenaires sociaux :

- une proportion de femmes dans la catégorie journaliste en deçà de la représentation des femmes dans les écoles et dans les entreprises d'une manière générale (les femmes représentent 45 % de la population active). Cette différence peut s'expliquer par l'arrivée tardive des femmes au sein des rédactions ;
- une proportion de femmes très importante dans la catégorie employés, en corrélation avec les filières de formation initiale permettant l'accès aux postes de secrétariat notamment ;
- une proportion très forte d'hommes dans la catégorie ouvriers, et particulièrement dans les métiers de l'impression. En France, les femmes représentent 18 % des ouvriers.

Conformément aux objectifs définis dans le préambule du présent accord, les entreprises mettront en œuvre des moyens pour établir un meilleur équilibre dans les emplois qui restent encore très masculinisés ou très féminisés.

Toute nouvelle réorganisation de travail (création de service, nouvelles technologies ?) et toute restructuration comportera un volet prévoyant l'égalité d'accès quel que soit le type d'emploi ou de poste.

A compétence égale, les entreprises s'engagent à recevoir les candidats en fonction du sexe le moins représenté dans la catégorie professionnelle concernée, dans l'objectif de réduire les écarts existants.

De manière particulière, la féminisation des métiers de l'imprimerie et du journalisme fera l'objet d'un suivi attentif. L'indicateur concernant la répartition hommes-femmes au niveau effectif fera l'objet d'un suivi annuel.

Les entreprises veilleront, notamment dans leurs recrutements internes et externes, ainsi que dans le recours aux stagiaires et aux dispositifs de formation en alternance, à intégrer des femmes dans les sélections finales.

De plus, le SPQR s'engage à sensibiliser les écoles liées à ces métiers (écoles de journalisme, écoles des métiers de l'imprimerie ?) afin qu'elles mettent en œuvre des démarches dans le cadre de leurs concours d'accès favorisant l'égalité hommes-femmes.

### **Faire de la formation un vecteur d'égalité professionnelle**

#### **Article 3**

En vigueur non étendu

L'atteinte des objectifs d'égalité professionnelle et de progrès dans la mixité des emplois, définis dans le préambule du présent accord, nécessite la mise en œuvre de politiques ambitieuses de formation.

Outre les dispositions déjà inscrites dans l'accord collectif national du 17 mars 2005 sur la formation professionnelle presse qui s'appliquent intégralement aux entreprises de la presse quotidienne régionale et à leurs salarié(e)s, les signataires du présent accord retiennent les dispositions suivantes.

#### **3.1. Egalité d'accès à la formation**

Les entreprises porteront une attention particulière à maintenir et développer, par la formation, un niveau de compétences permettant l'accès, pour les femmes comme pour les hommes, au plus grand nombre de postes, notamment dans des emplois évolutifs et des postes à responsabilité.

Cet objectif fera l'objet d'un suivi au niveau de la branche par l'intermédiaire d'indicateurs annuels relatifs aux actions de formation qui permettront de suivre l'accès à la formation des hommes et des femmes.

Le SPQR demandera à chaque entreprise de suivre particulièrement ces indicateurs à son niveau et de les communiquer à la branche.

La commission formation du comité d'entreprise s'assurera chaque année des conditions d'accès à la formation pour les hommes comme pour les femmes. Des actions de correction et d'amélioration du plan de formation pourront alors être proposées en fonction des analyses effectuées.

Par ailleurs, les signataires du présent accord demanderont à Médiafor de fournir annuellement des indicateurs liés à l'égalité professionnelle concernant l'accès au DIF, au CIF et aux périodes de professionnalisation dans les entreprises de la PQR. Ces indicateurs seront analysés chaque année et pourront, en fonction de leur évolution, donner lieu à des recommandations paritaires de la part de la branche et à la mise en œuvre de dispositions nouvelles.

Pour que l'égalité d'accès à la formation soit effective, il est recommandé aux entreprises de prendre en considération dans l'organisation des stages les contraintes liées à la vie familiale, notamment les déplacements géographiques. La formation près des lieux de travail sera privilégiée. Des mesures favorisant cette approche (e-learning, formation par correspondance) pourront être prises. Enfin, si de façon exceptionnelle, ces mesures n'ont pu être mises en œuvre, il est recommandé aux entreprises de mettre en place des compensations financières qui pourront aller de la prise en charge des frais de déplacement ou de repas à la prise en charge d'autres dépenses liées à des contraintes familiales.

**3.2. Accès à la formation professionnelle pendant et après un congé de maternité, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial et un congé parental d'éducation, y compris à temps partiel.**

Le congé de maternité, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial et le congé parental d'éducation sont intégralement pris en compte pour le calcul des droits à DIF.

Conformément aux dispositions de l'accord collectif du 17 mars 2005 sur la formation professionnelle presse, les femmes qui reprennent leur activité après un congé de maternité, ainsi que les hommes et les femmes après un congé parental sont prioritaires pour l'accès aux périodes de professionnalisation.

Les salarié(e)s peuvent, pendant le congé parental d'éducation, demander à bénéficier d'une action de formation professionnelle non rémunérée, mais leur permettant de bénéficier de la couverture du risque accident du travail et maladie professionnelle des stagiaires de la formation professionnelle, notamment en cas de changement de techniques ou de méthodes de travail.

Les salarié(e)s pourront également bénéficier de l'accompagnement mis en place dans les entreprises pour favoriser des démarches de validation des acquis de l'expérience.

A l'issue d'un des congés prévus au présent article, les entreprises peuvent également accompagner une réactualisation des connaissances en favorisant l'utilisation du DIF.

### **Promouvoir l'égalité de chances d'évolutions professionnelles**

#### **Article 4**

En vigueur non étendu

#### **4.1. Promotion**

La mixité des emplois et la mise en œuvre effective de l'égalité professionnelle supposent que les femmes et les hommes soient en mesure d'avoir les mêmes parcours professionnels, les mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes de responsabilité.

Les entreprises doivent donc veiller à ce que leurs politiques de promotion soient définies et mises en œuvre sans discrimination de sexe.

A cet égard, 76 % des salariés dans la PQR exerçant leur activité à temps partiel étant des femmes, les signataires du présent accord soulignent que le travail à temps partiel est compatible avec le fait d'être promu à un poste de responsabilités.

Les modalités d'organisation du travail au sein d'une même fonction ne doivent pas constituer un facteur de discrimination dans la répartition des tâches et dans les possibilités de promotion.

De même, les aménagements d'horaires mis en place pour faciliter la conciliation vie professionnelle-vie familiale ne peuvent faire obstacle à des propositions d'évolution de carrière.

Un indicateur de représentation des hommes et des femmes dans les fonctions d'encadrement sera mis en place et suivi au niveau de la branche.

#### **4.2. Mobilité**

Les critères utilisés dans les définitions de postes ouverts à la mobilité interne ne doivent pas être de nature à entraîner une discrimination fondée sur le sexe.

Les signataires demandent, afin de favoriser la mobilité et l'évolution professionnelle interne des salarié(e)s déjà présent(e)s dans l'entreprise, de porter à la connaissance du personnel, par les moyens les plus appropriés, les postes disponibles offerts en priorité aux salariés de l'entreprise dès lors qu'ils répondent aux exigences requises par le poste.

Les entreprises veilleront à ce que leurs politiques de mobilité soient compatibles avec les contraintes de la parentalité.

En cas de mobilité géographique, il est recommandé aux entreprises :

- de mobiliser toutes les ressources pour favoriser la mobilité et la rendre acceptable sur le plan familial par une aide à la recherche d'un logement, un accompagnement dans les démarches administratives ;
- de tenir compte de la situation familiale et de faire coïncider, dans la mesure du possible, la date de la mobilité géographique avec le calendrier scolaire.

### **Faciliter l'articulation entre vie familiale et vie professionnelle**

#### **Article 5**

En vigueur non étendu

#### **5.1. Recueil, diffusion et promotion des bonnes pratiques**

L'égalité professionnelle se développera d'autant mieux que la parentalité et les contraintes familiales seront prises en compte par les entreprises.

Les congés légaux et conventionnels pour raisons familiales, tels que congé parental et congé pour enfant malade, sont très majoritairement pris par les femmes. Les signataires incitent les entreprises à faciliter la prise de ces congés par les hommes chaque fois qu'ils le sollicitent.

Le SPQR engage les entreprises de la branche à recenser avec les partenaires sociaux les bonnes pratiques existantes en la matière.

De manière générale, en application des dispositions législatives, la branche engage les entreprises à respecter les principes et dispositions suivants :

- aménagement d'horaires pour les femmes enceintes ;
- aménagement des horaires au moment des rentrées scolaires ;
- faciliter la prise de repos pour enfant malade pour les hommes comme pour les femmes ;
- établir les plannings de travail en anticipation avec des délais de prévenance raisonnable en cas de modification ;
- veiller à ce que les charges de travail soient compatibles avec la durée et l'organisation du travail ;
- tenir des réunions à des horaires qui permettent aux salarié(e)s de composer avec leur vie familiale et en particulier avec leurs contraintes parentales.

Le SPQR engage également les entreprises de la branche à recenser les bonnes pratiques avec les organisations syndicales, telles que :

- sensibilisation des responsables ressources humaines et de l'encadrement aux enjeux d'une meilleure prise en compte de la parentalité en interne ;
- informations diffusées à l'ensemble des salariés sur les engagements de l'entreprise en matière d'égalité professionnelle ;
- existence de formules d'organisation du travail facilitant l'articulation de la vie familiale et de la vie professionnelle et créant un environnement favorable aux salariés parents ;
- les démarches réalisées en relation avec les CE et/ou en partenariat avec les collectivités locales dans le domaine des services au personnel (garde d'enfants, soutien familial?).

L'ensemble de ces pratiques seront capitalisées au niveau de la branche et présentées aux partenaires sociaux.

#### 5.2. Prise en compte des congés liés à la parentalité

Il est rappelé que le congé maternité et le congé d'adoption sont considérés pour la totalité de leur durée comme du temps de travail effectif, notamment pour :

- la détermination des droits liés à l'ancienneté ;
- la répartition de l'intéressement et de la participation ;
- le calcul des congés payés.

Pour le calcul des droits liés à l'ancienneté :

- la période d'absence au titre du congé de paternité est intégralement prise en compte ;
- le congé de présence parentale, de soutien parental et le congé parental d'éducation, sont pris en compte au minimum pour la moitié de leur durée.

#### 5.3. Retour dans l'emploi à l'issue d'un congé lié à la parentalité

Afin de faciliter leur retour à la vie professionnelle, les salarié(e)s qui reprennent leur activité à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption, ou d'un congé parental d'éducation, ou d'un congé de présence parentale ou encore d'un congé de soutien familial d'une durée continue d'au moins 6 mois, ont droit à un entretien professionnel.

Cet entretien vise, notamment en cas de changement de techniques ou de méthodes de travail, à déterminer leurs besoins en formation, mais également à examiner l'adéquation entre les contraintes familiales et l'activité professionnelle. L'entreprise pourra proposer, si cela se révèle nécessaire, un bilan de compétences.

Les entreprises sont également encouragées à maintenir, pendant les périodes de congés énumérés ci-dessus, la diffusion aux salarié(e)s concerné(e)s des informations relatives à la vie de l'entreprise.

#### 5.4. Temps partiel choisi

Les femmes représentent 37 % de l'ensemble des salariés de la PQR mais 76 % des salariés travaillant à temps partiel (cf. annexe IV, répartition des contrats de travail).

Les signataires engagent les entreprises à favoriser le temps partiel choisi. On entend par temps partiel choisi le passage ou le maintien volontaire à temps partiel d'un(e) salarié(e) qui pourrait bénéficier d'un temps plein et qui a la possibilité de reprendre une activité à plein temps.

Un indicateur de branche sera suivi particulièrement à ce sujet (annexe IV).

### **Assurer l'égalité salariale entre les femmes et les hommes**

#### Article 6

En vigueur non étendu

L'égalité salariale entre les femmes et les hommes est un fondement de l'égalité professionnelle.

Les signataires constatent que les données disponibles sur les rémunérations mensuelles moyennes pour les années 2002 à 2007 font apparaître des écarts sensibles au détriment des femmes dans toutes les catégories de salariés (cf. 1 et 2 de l'annexe II du présent accord).

Les signataires du présent accord rappellent que la loi du 23 mars 2006 impose de supprimer les écarts de rémunération non justifiés entre les femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010.

En application de cette loi, les entreprises doivent, lors des négociations annuelles obligatoires, définir des mesures permettant de supprimer ces écarts et consacrer un budget spécifique à la mise en œuvre de ces mesures.

#### 6.1. Règles en matière d'égalité de rémunération et de déroulement de carrière

Les entreprises de la presse quotidienne régionale sont tenues d'assurer pour un même travail, ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes : cette obligation interdit toute différenciation de salaire fondée sur le sexe. Aucune décision de l'entreprise ou clause de convention ou d'accord collectif ne peut prendre en compte l'appartenance à un sexe déterminé.

#### 6.2. Définitions

Rémunération : salaire ou traitement de base ou minimum et tous les avantages et accessoires, payés directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

Travail de valeur égale : travaux qui exigent des salarié(e)s un ensemble comparable de connaissances professionnelles, de capacités découlant de l'expérience acquise, de responsabilité et de charge physique ou nerveuse et de contraintes diverses liées au travail.

#### 6.3. Grilles de classification

Les signataires rappellent que les grilles de classification des postes employés et encadrement ont été établies à partir de critères classants permettant la hiérarchisation des postes. Cette hiérarchisation des postes est indépendante de l'appréciation individuelle des compétences des titulaires de ces postes. A compétence égale, le positionnement d'un (e) salarié (e) dans les grilles de classification ne fait référence ni à son sexe ni à sa situation de famille.

Les différents éléments composant la rémunération doivent être établis sur des principes identiques pour les femmes et les hommes. Tout écart de rémunération doit être fondé sur des critères objectifs et vérifiables.

De la même manière que pour les catégories employés et cadres, ce principe s'applique également aux ouvriers du livre et aux journalistes.

#### 6.4. Augmentations individuelles

Les politiques d'augmentations individuelles doivent s'appuyer sur des critères professionnels objectifs en excluant toute référence au sexe ou à la situation familiale. Aucune discrimination fondée sur le sexe ou la situation familiale ne doit être pratiquée dans l'attribution de ces augmentations.

#### 6.5. Salariés à temps partiel

La rémunération des salarié (e) s à temps partiel tient compte du temps de travail et ne doit pas entraîner de discrimination avec les salarié (e) s à temps plein.

#### 6.6. Maternité et adoption

Conformément aux dispositions de la loi du 23 mars 2006, les signataires rappellent que pendant et à la suite de leurs congés maternité ou adoption, les salarié (e) s concerné (e) s bénéficient des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ces congés par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'entreprise.

L'augmentation individuelle ne peut être minorée ou proratisée du fait de l'absence pour congé maternité ou adoption.

#### 6.7. Congé de paternité

Le congé de paternité ouvre droit, conformément aux dispositions de l'article L. 331-8 du code de la sécurité sociale, au versement d'indemnités journalières.

Par le présent accord, dans le cadre des mesures visant à assurer l'égalité salariale entre les femmes et les hommes, les signataires conviennent que ces indemnités pourront être complétées par les entreprises de sorte que la rémunération des bénéficiaires du congé de paternité soit maintenue pendant toute la durée de ce congé.

#### 6.8. Suivi des actions et mesures en faveur de l'égalité salariale

Les actions et les mesures en faveur de l'égalité salariale seront identifiées au moyen d'un indicateur annuel de branche renseigné à partir des données communiquées par les entreprises.

### Recours auprès de la branche

#### Article 7

En vigueur non étendu

Dans le cadre d'un contentieux entre un salarié et une entreprise au sujet de l'égalité salariale, les deux parties peuvent solliciter, avant d'envisager de saisir une juridiction prud'homale, la réunion d'une commission paritaire chargée de trouver une résolution de l'éventuel conflit.

Cette commission est composée des signataires du présent accord.

### Indicateurs et suivi de l'accord

#### Article 8

En vigueur non étendu

#### 8.1. Bilan annuel

Le SPQR s'engage à réunir chaque année les organisations syndicales pour échanger sur les questions d'égalité professionnelle. Ces échanges seront construits autour de la lecture et de l'analyse d'indicateurs prioritaires pour la branche. En fonction des évolutions observées, des recommandations complémentaires à celles définies dans cet accord pourront être faites aux entreprises du secteur, et des dispositions nouvelles pourront y être intégrées.

#### 8.2. Indicateurs prioritaires mis en place et suivis par la branche

Répartition par sexe dans les indicateurs suivants :

- effectif inscrit au 31 décembre : répartition par catégorie professionnelle et type de contrat (CDI/CDD) et journalistes (cadre et non cadre) ;
  - effectif inscrit au 31 décembre : âge moyen par catégorie professionnelle ;
  - effectif inscrit au 31 décembre : répartition temps complet/temps partiel ;
  - rémunérations : rémunération moyenne mensuelle par catégorie professionnelle ;
  - congés : répartition par catégorie professionnelle du nombre et du type de congés pris dont la durée est supérieure à 6 mois ;
- Données chiffrées par catégorie professionnelle sur le nombre de salariés bénéficiaires de congés de paternité et sur le nombre de jours de congés pris ;
- embauches : répartition par catégorie professionnelle et type de contrat (CDI/CDD) ;
  - départs : répartition par catégorie professionnelle et motif (retraite, démission, licenciement) ;
  - promotions : répartition par catégorie professionnelle et par type ;
  - ancienneté : ancienneté moyenne par catégorie professionnelle ;
  - formation professionnelle : répartition de l'effectif formé sur l'année par catégorie professionnelle et par dispositifs de formation (plan, CIF, DIF, périodes de professionnalisation), avec précision des volumes d'heures ;
  - articulation vie professionnelle-vie familiale : temps partiel choisi au 31 décembre de chaque année.

Liste des pratiques existantes en la matière dans les entreprises de PQR.

### Annexes

En vigueur non étendu

#### Annexe I (préambule)

Répartition de l'effectif catégoriel par sexe au 31 décembre 2007

	HOMMES						FEMMES						TOTAL H + F			
	CDD		CDI		Total H	%	CDD		CDI		Total F	%	CDD		CDI	
	NB	%	NB	%			NB	%	NB	%			NB	%	NB	%
Encadrement	4	44,4	1411	71,7	1415	22,2	5	55,6	556	28,3	561	14,3	9	1,4	1967	20,4
Journalistes	98	47,1	2125	68,2	2223	34,8	110	52,9	992	31,8	1102	28,2	208	32,3	3117	32,3
Employés	71	35,0	504	24,9	575	9,0	132	65,0	1519	75,1	1651	42,2	203	31,6	2023	20,9
Ouvriers	183	82,1	1992	78,10	2175	34,0	40	17,9	560	21,9	600	15,3	223	34,7	2552	26,4
Ensemble	356	52,1	6032	60,70	6388	100	287	47,9	3627	39,3	3914	100	643	100	9659	100

Répartition de l'effectif catégoriel par sexe (CDI, CDD confondus)

(En pourcentage.)

	HOMMES						FEMMES					
	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2002	2003	2004	2005	2006	2007

Encadrement	74,1	72,6	73,0	72,6	72,5	73,5	25,9	27,4	27,0	27,4	27,5	26,5
Journalistes	70,6	68,8	69,2	68,8	68,5	69,2	29,4	31,2	30,8	31,2	31,5	30,8
Employés	33,5	31,1	31,8	31,1	29,5	31,3	66,5	68,9	68,2	68,9	70,5	68,7
Ouvriers	79,4	81,0	80,6	81,0	79,9	76,9	20,6	19,0	19,4	19,0	20,1	23,1
Total	65,00	64,30	64,50	64,30	63,40	63,11	35,00	37,70	35,50	35,70	36,60	36,91

Rémunération moyenne mensuelle par sexe Ecart hommes-femmes

(En pourcentage.)

	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Encadrement	22,9	22,4	23,2	21,6	23,4	23,0
Journalistes	14,4	15,7	15,5	15,9	15,6	15,4
Employés	5,9	9,1	6,4	7,6	9,1	8,6
Ouvriers	13,1	6,2	8,0	8,1	6,4	8,5

En vigueur non étendu

Annexe II (préambule et art. 6)

1. Montant des rémunérations moyennes mensuelles brutes par sexe et par catégories des effectifs permanents (\*)

(En euros.)

		2004	2005	2006
Encadrement	H	4 637 (3,0 %)	4 819 (3,9 %)	4 984 (3,4 %)
	F	3 558 (1,9 %)	3 774 (6,0 %)	3 816 (1,1 %)
Journalistes	H	3 809 (1,2 %)	3 982 (4,5 %)	4 133 (3,8 %)
	F	3 215 (1,4 %)	3 345 (4,0 %)	3 488 (4,3 %)
Employés	H	2 261 (- 0,8 %)	2 422 (7,1 %)	2 496 (3,1 %)
	F	2 115 (2,1 %)	2 238 (5,8 %)	2 268 (1,3 %)
Ouvriers	H	3 115 (3,3 %)	3 246 (4,2 %)	3 539 (9,0 %)
	F	2 863 (1,3 %)	2 982 (4,2 %)	3 312 (11,1 %)

(\*) Données SPQR portant sur 77 % de la diffusion PQR.

Entre parenthèses : variation par rapport à l'année précédente.

2. Ecart hommes-femmes sur les rémunérations mensuelles moyennes par catégories

Exemple : en 2007, la rémunération mensuelle moyenne des hommes cadres est supérieure de 23 % à celle des femmes cadres.

(En pourcentage.)

	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Encadrement	22,9	22,4	23,2	21,6	23,4	23,0
Journalistes	14,4	15,7	15,5	15,9	15,6	15,4
Employés	5,9	5,9	6,4	7,6	9,1	8,6
Ouvriers	13,1	6,2	8,0	8,1	6,4	8,5

En vigueur non étendu

Annexe III (art. 1.4)

Le rapport annuel prévu à l'article L. 2323-57 du code du travail comporte des indicateurs permettant d'analyser la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise et son évolution. Ce rapport comporte également des indicateurs permettant d'analyser les conditions dans lesquelles s'articulent l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale des salariés.

Ces indicateurs comprennent des données chiffrées permettant de mesurer les écarts. Ils contiennent également des données explicatives sur les évolutions constatées ou à prévoir.

I. - Indicateurs sur la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise

1. Conditions générales d'emploi	Effectifs Données chiffrées par sexe : - répartition par catégorie professionnelle selon les différents contrats de travail (CDI, CDD) ; - âge moyen par catégorie professionnelle.
	Durée et organisation du travail Données chiffrées par sexe : - répartition des effectifs selon la durée du travail : temps complet, temps partiel (compris entre 20 et 30 heures et autres formes de temps partiel) ; - répartition des effectifs selon l'organisation du travail : travail posté, travail de nuit, horaires variables, travail atypique dont travail durant le week-end.
	Données sur les congés Données chiffrées par sexe : - répartition par catégorie professionnelle ; - selon le nombre et le type de congés dont la durée est supérieure à 6 mois : compte épargne-temps, congé parental, congé sabbatique.
	Données sur les embauches et les départs Données chiffrées par sexe : - répartition des embauches par catégorie professionnelle et type de contrat de travail ; - répartition des départs par catégorie professionnelle et motifs : retraite, démission, fin de contrat de travail à durée déterminée, licenciement.
	Positionnement dans l'entreprise Données chiffrées par sexe : - répartition des effectifs par catégorie professionnelle.
	Promotion Données chiffrées par sexe : - nombre de promotions par catégorie professionnelle ; - durée moyenne entre deux promotions.
2. Rémunérations	Ancienneté Données chiffrées par sexe : - ancienneté moyenne dans l'entreprise par catégorie professionnelle ; - ancienneté moyenne dans la catégorie professionnelle.
	Données chiffrées par sexe et par catégorie professionnelle : - éventail des rémunérations ; - rémunération moyenne ou médiane mensuelle (*) ; - nombre de femmes dans les dix plus hautes rémunérations.
3. Formation	Données chiffrées par sexe : Répartition par catégorie professionnelle selon : - le nombre moyen d'heures d'actions de formation par salarié et par an ; - la répartition par type d'action : adaptation au poste, maintien dans l'emploi, développement des compétences.
4. Conditions de travail	Données générales par sexe : Répartition par poste de travail selon : - l'exposition à des risques professionnels ; - la pénibilité, dont le caractère répétitif des tâches.
(*) L'indicateur relatif à la rémunération moyenne ou médiane mensuelle comprend au moins deux niveaux de comparaison dont celui mentionné au a ci-dessus.	

## II. - Indicateurs relatifs à l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale

1. Congés	Existence d'un complément de salaire versé par l'employeur pour le congé de paternité, le congé de maternité, le congé d'adoption.
	Données chiffrées par catégorie professionnelle : - nombre de jours de congés de paternité pris par le salarié par rapport au nombre de jours de congés théoriques.
2. Organisation du temps de travail dans l'entreprise	Existence de formules d'organisation du travail facilitant l'articulation de la vie familiale et de la vie professionnelle.
	Données chiffrées par sexe et par catégorie professionnelle : - nombre de salariés ayant accédé au temps partiel choisi ; - ayant repris un travail à temps plein.
	Services de proximité : - participation de l'entreprise et du comité d'entreprise aux modes d'accueil de la petite enfance ; - évolution des dépenses éligibles au crédit d'impôt famille.

Concernant la notion de catégorie professionnelle, il peut s'agir de fournir des données distinguant :

- Les ouvriers, les employés, les cadres et les journalistes ;
- Ou les catégories d'emplois définies par la classification ;
- Ou les métiers repères ;
- Ou les emplois types.

En vigueur non étendu

Annexe IV-1

Embauche par type de contrat temps complet (2007 rapporté à moyenne 2002, 2003, 2004)

Répartition CDI

(En pourcentage.)

	HOMMES		FEMMES	
	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007
Encadrement	74	71	26	29
Journalistes	60	50	40	50
Employés	32	40	68	60
Ouvriers	91	85	19	15

	HOMMES		FEMMES	
	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007
Total	60	61	40	39

Répartition CDD

(En pourcentage.)

	HOMMES		FEMMES	
	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007
Encadrement	80	66 (4)	20	33 (2)
Journalistes	41	58 (547)	59	42 (394)
Employés	45	41 (488)	55	59 (712)
Ouvriers	93	84 (601)	7	16 (113)
Total	57	56	43	44

En vigueur non étendu

Annexe IV-2

Durée du travail CDI temps plein par sexe (2007 rapporté à 2002, 2003, 2004)

(En pourcentage.)

	HOMMES		FEMMES	
	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007
Encadrement	74	74	26	26
Journalistes	68	72	32	28
Employés	34	30	66	70
Ouvriers	82	81	18	19
Total	64	66	36	33

Durée du travail CDI temps partiel par sexe (2007 rapporté à 2002, 2003, 2004)

(En pourcentage.)

	HOMMES		FEMMES	
	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007	Moyenne 2002, 2003, 2004	2007
Encadrement	11	15 (12)	89	85 (69)
Journalistes	45	33 (79)	55	67 (160)
Employés	12	13 (59)	88	87 (405)
Ouvriers	41	42 (94)	59	58 (130)
Total	28	24	72	76

En vigueur non étendu

Annexe IV-3

Age moyen par catégorie professionnelle

ANNÉE 2007	HOMMES	FEMMES
Encadrement	46,1	42,7
Journalistes	45,2	41,6
Employés	42,5	44,5
Ouvriers	44,9	45,2
Total	44,7	43,5

Ancienneté moyenne par catégorie professionnelle

ANNÉE 2007	HOMMES	FEMMES
Encadrement	17,2	14,4
Journalistes	17,8	14,6
Employés	13,2	16
Ouvriers	15,6	18,8
Total	16,0	16,0

**Protocole d'accord du 19 février 2001 relatif aux salaires ouvriers, employés et journalistes**



Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR),
Organisations de salariés	La FILPAC-CGT ; La FTILAC-CFDT ; La fédération du livre FO ; Le syndicat des journalistes CGC ; L'USJ-CFDT,

### Salaires pour l'année 2001

En vigueur non étendu

- Un plan de salaires pour l'année 2001 est défini à hauteur de 1,4 % auquel s'ajoute le différentiel constaté de 0,2 % au titre du rattrapage sur l'application de l'accord de salaires de l'année 2000.
- L'augmentation globale de salaires de 1,6 % ainsi définie se répartit sur les paliers suivants :
  - 0,9 % au 1er mars 2001 dont 0,2 % au titre du bilan de l'accord de salaires 2000 ;
  - 0,7 % au 1er octobre 2001.
- Si au 31 octobre 2001 l'écart entre l'indice INSEE tous ménages hors tabac et les augmentations cumulées de salaires intervenues depuis le 1er janvier 2001 (0,7 % + 0,7 %) est égal ou supérieur à 0,2 %, un ajustement est prévu :
  - en cas de dépassement des prix, en créant un palier au 1er décembre 2001 à due concurrence de cet écart ;
  - en cas d'avance des salaires, en considérant à due concurrence l'écart constaté pour le plan salarial de 2002.
- Le salaire minimum professionnel garanti pour les catégories concernées, issu des accords des 12 mai 1980 et 18 avril 1984, évoluera en fonction des paliers définis en application du point 2. Sa valeur au 1er octobre 2001 sera de 8 262 F ou 1 260 Euros.
- La prime de transport pour les personnels concernés est portée à 180 F au 1er mars 2001, soit 27,50 Euros.
- Le présent accord s'appliquera en tenant compte des dispositions salariales en vigueur dans chaque entreprise de la PQR.
- Les parties se rencontreront au mois de février 2002 pour faire le bilan du présent accord.

### Avenant du 17 avril 2003 relatif aux salaires

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR),
Organisations de salariés	La FILPAC-CGT ; L'UFICT LC-CGT ; La FTILAC-CFDT ; Le SPEP-CGC ; La fédération du livre FO ; La fédération de la communication CFTC ; Le SN-PEP FO ; Le syndicat national des journalistes ; Le syndicat général des journalistes FO ; Syndicat des journalistes FO ; Le syndicat des journalistes CGC ; Le syndicat national des journalistes CGT ; L'USJ-CFDT,

En vigueur non étendu

- Un plan de salaire pour l'année 2003 est défini à hauteur de 1,5 % dont 0,1 % au titre de l'ajustement de l'accord de salaire de l'année 2002.
  - L'augmentation globale de salaire de 1,5 % ainsi définie se répartit sur les paliers suivants :
    - 1 % au 1er avril 2003 dont 0,1 % au titre de l'ajustement du plan salarial 2002 ;
    - 0,3 % au 1er août 2003 ;
    - 0,2 % au 1er octobre 2003.
  - Si au 31 octobre 2003 l'écart entre l'indice INSEE tous ménages hors tabac et les augmentations cumulées de salaires intervenues depuis le 1er janvier 2003 est égal ou supérieur à 0,2 %, un ajustement est prévu :
    - en cas de dépassement des prix, en créant un palier au 1er décembre 2003 à due concurrence de cet écart ;
    - en cas d'avance des salaires, en considérant à due concurrence l'écart constaté pour le plan salarial de 2004.
  - Les parties se rencontreront au mois de janvier 2004 pour faire le bilan du présent accord.
- Fait à Paris, le 17 avril 2003.

### Protocole d'accord du 10 avril 2006 relatif aux salaires

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR),
Organisations de salariés	La FILPAC-CGT ; L'UFICT-LC CGT ; La F3C-CFDT ; Le SPEP-CGC ; La fédération du livre FO ; Le SNPEP-FO ; Le syndicat national des journalistes ; L'USJ-CFDT,

En vigueur non étendu

- Un plan de salaire pour l'année 2006 est défini à hauteur de 1,8 % dont 0,2 % déjà perçu dans le cadre du plan salarial 2005.
  - L'augmentation globale de salaire de 1,8 % ainsi définie se répartit sur les paliers suivants :
    - 1 % au 1er mai 2006 dont 0,2 % déjà perçu ;
    - 0,8 % au 1er octobre 2006.
  - En conséquence le SMPG sera porté à 1 366 au 1er mai 2006 et à 1 377 au 1er octobre 2006.
  - Si au 31 octobre 2006 l'écart entre l'indice INSEE tous ménages hors tabac et les augmentations cumulées de salaires intervenues depuis le 1er janvier 2006 est égal ou supérieur à 0,2 %, un ajustement est prévu :
    - en cas de dépassement des prix, en créant un palier au 1er décembre 2006 à due concurrence de cet écart ;
    - en cas d'avance des salaires, en considérant à due concurrence l'écart constaté pour le plan salarial de 2007.
  - La prime de transport, pour les personnels concernés, est portée à 30 au 1er mai 2006.
  - Les parties se rencontreront au mois de janvier 2007 pour faire le bilan du présent accord.
- Fait à Paris, le 10 avril 2006.

### Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne départementale (SPQD),
Organisations de salariés	La F3C-CFDT ; Le SNE-CFDT ; La FILPAC-CGT ; La fédération du livre FO ; Le SNPEP-FO ; L'UFICT-LC CGT ; Le syndicat national de la presse CFTC ; Le SPEP-CGC,

En vigueur non étendu

Les parties constatent que l'évolution de l'indice INSEE tous ménages hors tabac pour l'année 2006 s'est élevée à 1,48 %.

Les parties constatent que l'augmentation conventionnelle réelle pour l'année 2006 s'est élevée à 1,69 %.

Soit, au 1er janvier 2007, une avance sur salaires de 0,21 %.

Une augmentation pour l'année 2007 est ainsi définie :

- 0,21 % déjà perçu au 1er janvier 2007 ;

- 0,8 % au 1er mai 2007 ;

- 0,6 % au 1er octobre 2007.

Si au 1er novembre 2007 l'écart entre l'indice INSEE tous ménages hors tabac et les augmentations cumulées des salaires intervenues depuis le 1er janvier 2007 est supérieur de 0,20 %, il sera créé un palier au 1er décembre 2007 correspondant au différentiel constaté.

Le différentiel éventuel en plus ou en moins constaté au 31 décembre 2007 sera à valoir sur le plan salarial de 2008.

L'indemnité de frais de transport domicile-lieu de travail mensuelle actuellement de 16,50 Euros est portée au 1er juillet 2007 à 18 Euros.

Fait à Paris, le 21 mars 2007.

## Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR),
Organisations de salariés	La FILPAC-CGT ; L'UFICT-LC CGT ; La F3C-CFDT ; Le SPEP-CGC ; La fédération du livre FO ; La fédération de la communication CFTC ; Le syndicat national des journalistes ; Le syndicat national des journalistes CGT ; L'USJ-CFDT,

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

## Accord du 21 décembre 1994 portant création d'un organisme paritaire collecteur agréé (statuts OPCA - Formation professionnelle)

Signataires	
Organisations patronales	Sous l'égide de la fédération nationale de la presse française (FNPF) : Le syndicat de la presse parisienne (SPP) ; Le syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR) ; Le syndicat des quotidiens départementaux (SQD) ; La fédération de la presse périodique régionale (FPPR) ; La fédération nationale de la presse hebdomadaire et périodique (FNPHP) ; Le syndicat de la presse hebdomadaire parisienne (SPPH) ; La fédération nationale de la presse d'information spécialisée (FNPS) ; Le syndicat des agences de presse photographiques (SAPP) ; La fédération française des agences de presse (FFAP),
Organisations de salariés	La confédération générale du travail (CGT), pour la FILPAC-CGT ; La confédération générale du travail-Force ouvrière (CGT-FO) ; La confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) ; La confédération française démocratique du travail (CFDT) ; La confédération française de l'encadrement-confédération générale des cadres (CFE-CGC) ; Le syndicat national des journalistes (SNJ),

### Préambule

En vigueur étendu

Constatant l'importance de la formation professionnelle dans les professions de la presse, compte tenu de l'intervention de la loi du 20 décembre 1993, du décret du 28 octobre 1994 et de l'arrêté du 14 novembre 1994 ;

Affirmant la volonté de concentrer et de promouvoir pour une même profession, tous les moyens disponibles pour la formation et afin d'éviter la grande dispersion de ces moyens, les organisations signataires décident d'arrêter les statuts suivants, qui constituent un accord collectif.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

### Statuts

#### Création - Dénomination.

Article 1er

En vigueur étendu

Il est créé un organisme collecteur paritaire agréé.

Appellation : MEDIAFOR.

Forme juridique : association loi 1901.

Siège : 50, rue de Paradis, 75010 Paris.

Le siège peut être déplacé par décision du conseil d'administration à la majorité des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

MEDIAFOR est créé pour une durée indéterminée.

Il est doté de la personnalité morale.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### Champ d'application.

Article 2

En vigueur étendu

MEDIAFOR intervient sur le territoire métropolitain et les DOM pour les entreprises et leurs salariés du secteur de la presse (édition, fabrication, distribution), classé notamment dans la nomenclature d'activité française aux codes 22.1 C, 22.1 E et 22.2 A, 92.4 Z, 74.8 G, et dans la nomenclature française de produits aux codes 22.12, 22.13 et 22.21, 92.40, 74.83.

La définition de ces codes est donnée en annexe.

## **Objet.**

### **Article 3**

En vigueur étendu

MEDIAFOR collecte les participations afférentes à la formation, telles que définies dans l'accord.

Contribue à la définition et à l'orientation de la politique de formation dans la branche.

Met à la disposition des entreprises et de leurs salariés des moyens pour assurer la formation et le perfectionnement professionnel.

Promeut de nouvelles initiatives de formation.

Finance en application de l'article R. 964-4 du code du travail, notamment :

1. Les frais pédagogiques et de fonctionnement des stages, et la prise en charge des frais concernant les stagiaires ;
2. Les études relatives à la formation ;
3. La communication sur la formation ;
4. Les frais de gestion ou les frais de fonctionnement des sections et du paritarisme ;
5. Sont à la charge de MEDIAFOR, sur présentation des justifications, les frais de déplacement et de séjour, les pertes de salaires ou de ressources des administrateurs occasionnés par l'exercice de leur mandat.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

## **Adhésions ultérieures et dénonciation.**

### **Article 4**

En vigueur étendu

Les adhésions ultérieures sont subordonnées à la révision du présent acte de constitution à l'unanimité des signataires.

La dénonciation du présent accord par une organisation patronale ne pourra intervenir qu'au 31 décembre de chaque année, sous réserve d'un préavis de trois mois. Ses conditions, ses modalités et ses effets sont ceux prévus au titre III du livre Ier du code du travail. Cette dénonciation entraînera la réduction du champ d'application de l'accord aux seules formes de presse demeurant présentes à l'accord.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

## **Ressources.**

### **Article 5**

En vigueur étendu

Les entreprises visées à l'article 2 du présent accord versent à MEDIAFOR les sommes suivantes :

#### **A. - Versement obligatoire à MEDIAFOR**

MEDIAFOR est destiné à recueillir tous les versements ayant vocation à être mutualisés, à ce jour.

Il s'agit :

- des sommes destinées à la formation en alternance des jeunes, dans toutes les entreprises quelle que soit leur taille (art. L. 952-1 du code du travail) ;
- des sommes destinées à la formation continue dans les entreprises de moins de 10 salariés (art. L. 952-1 du code du travail) ;
- des sommes destinées au financement du congé individuel de formation et du capital temps formation ;
- des contributions assises sur le salaire des salariés sous contrat à durée déterminée au titre du financement du congé individuel de formation.

Ces sommes feront l'objet de gestions séparées, en fonction de l'objet que leur assigne la loi.

La liste ci-dessus est limitative et ne peut être modifiée qu'à l'unanimité du conseil d'administration.

Toute extension d'obligation de versement à d'autres catégories de fonds quelle qu'en soit l'origine serait un motif suffisant de retrait pour toute organisation signataire.

#### **B. - Versement facultatif**

Par ailleurs, les entreprises relevant du champ d'application de l'accord pourront verser à MEDIAFOR, à titre volontaire :

- tout ou partie des sommes qu'elles doivent consacrer à la formation continue au titre du plan de formation continue. Ces sommes feraient alors l'objet d'une gestion séparée ;
- apprentissage.

Les modalités de versement facultatif seront définies en fonction des modifications législatives à venir.

#### **C. - Autres ressources**

Produit des placements financiers et subventions et toutes autres ressources qui pourront être permises par la réglementation.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

## **Structure de MEDIAFOR**

### **Le conseil d'administration.**

#### **Article 6**

En vigueur étendu

##### **A. - Constitution**

Le conseil d'administration est paritaire.

Les membres du conseil d'administration sont désignés pour une durée déterminée de trois ans par les cinq fédérations représentatives au plan national et le SNJ signataires, et les organisations patronales signataires de l'accord, qui adressent au président de MEDIAFOR la liste de leurs représentants par lettre. Ils peuvent être révoqués par leurs organisations à tout moment, celles-ci pourvoient à leur remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

##### **B. - Composition**

Le paritarisme sera organisé en fonction du nombre des organisations signataires du présent accord.

Le nombre des administrateurs pour chaque collège employeurs et salariés est limité à douze sièges au maximum.

Les administrateurs du collège employeurs sont désignés par chaque organisation syndicale patronale selon les règles de représentativité à adopter entre la FNPF et les différents syndicats qui la composent et les organisations professionnelles des agences de presse.

Les administrateurs du collège salariés sont désignés par les cinq confédérations syndicales représentatives au plan national et le SNJ à raison de deux sièges par organisation signataire.

##### **C. - Décisions**

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si, sur une première convocation, plus de la moitié des membres de chaque collège est présente ou représentée. Aucun quorum n'est exigé sur seconde convocation. Il ne peut statuer que sur les questions mises à l'ordre du jour joint la convocation.

Sauf lorsqu'il en est prévu autrement dans les présents statuts, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

Chaque participant peut détenir des pouvoirs d'une ou plusieurs organisations syndicales du collège auquel il appartient.

#### D. - Mission

1. Elire pour trois ans le bureau ;
2. Contrôler l'administration et les finances de MEDIAFOR ;
3. Affecter les budgets des sections au prorata des sommes collectées auprès des entreprises de chaque section ;
4. Proposer des actions de formation au niveau de la branche ;
5. Contrôler la bonne utilisation des sommes versées ;
6. Voter le budget de fonctionnement ;
7. Présenter les rapports d'activités prévus par la réglementation ;
8. Veiller au respect des orientations en matière de formation définies dans chaque section ;
9. Fixer les règles d'accès sur propositions des sections aux fonds non utilisés dans les sections et mutualisés au 31 décembre de chaque exercice ;
10. Résoudre à la demande des sections les problèmes relatifs à l'application des programmes de formation restés sans solution ;
11. Nommer un directeur salarié ;
12. Répartir les subventions, dons, legs, etc ;
13. Désigner le commissaire aux comptes et son suppléant, sur proposition du bureau ;
14. Approuver les comptes annuels et le rapport du bureau sur les activités de MEDIAFOR, au cours de l'exercice.

#### E. - Fonctionnement

Le conseil d'administration siège au minimum quatre fois par an sur convocation du président.

Il peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne compétente afin de procéder aux études et recherches conformes à l'objet de MEDIAFOR.

Le conseil d'administration rédige et adopte le règlement intérieur de MEDIAFOR à la majorité absolue des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Direction.**

##### Article 7

En vigueur étendu

#### Le bureau

Le bureau est composé paritairement de membres issus du conseil d'administration. Il est élu par ce dernier pour trois ans et comprend :

- un président, élu par alternance dans chaque collège ;
- un vice-président ;
- un trésorier, un trésorier adjoint ;
- un secrétaire général, un secrétaire général adjoint.

En cas de vacance, le poste est pourvu dans le même collège et jusqu'au terme du mandat restant à courir.

Le président n'appartient pas au même collège que le trésorier. Le poste de vice-président et les postes d'adjoint devront être occupés par un membre issu d'un collège différent de celui du titulaire.

Le bureau se réunit sur convocation du président et au moins quatre fois par an, il prépare les réunions du conseil, expédie les affaires courantes.

Le président ordonnance les dépenses en liaison avec le trésorier en application des décisions du conseil d'administration.

Le bureau contrôle l'administration, la comptabilité, le recouvrement, le contentieux et les statistiques.

Il arrête les comptes annuels et établit un rapport sur les activités de MEDIAFOR au cours de l'exercice.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Organisation de la structure administrative.**

##### Article 8-1

En vigueur étendu

Sur proposition du bureau, le directeur est nommé par le conseil d'administration devant lequel il est responsable, et assure notamment des tâches suivantes :

- organisation ;
- administration ;
- logistique ;
- statistiques ;
- déclarations légales de toute nature.

Afin de faciliter la création de MEDIAFOR, et pour une période qui ne pourra excéder une année, l'une ou l'autre ou la totalité de ces tâches pourront être confiées éventuellement à une structure sous-traitante déjà existante dans la profession.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Organisation de la comptabilité.**

##### Article 8-2

En vigueur étendu

L'exercice comptable va du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

La comptabilité sera tenue suivant les règles édictées par la réglementation en vigueur, et en particulier par l'arrêté du 21 juillet 1993. La procédure comptable sera développée dans le règlement intérieur afin de permettre une nécessaire adaptation en fonction du développement de MEDIAFOR.

Les comptes annuels sont établis selon les principes et méthodes comptables définis au code du commerce et dans les textes pris pour son application. Ils sont soumis, par le bureau, à l'approbation du conseil d'administration dans les six mois de la clôture de l'exercice.

Le président et le trésorier ont accès à tous les documents relatifs au fonctionnement de MEDIAFOR.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

### **Contrôle des comptes.**

#### **Article 8-3**

En vigueur étendu

Le contrôle des comptes est exercé par un commissaire aux comptes inscrit.

Le commissaire aux comptes titulaire ainsi que son suppléant sont nommés par le conseil d'administration, sur proposition du bureau, pour une durée de trois exercices. Leurs fonctions expirent après la réunion du conseil d'administration qui statue sur les comptes du troisième exercice.

Le commissaire aux comptes est renouvelable.

La mission du commissaire aux comptes est celle fixée par la loi du 1er mars 1984 et ses décrets d'application.

Il établit un rapport au conseil d'administration sur toutes conventions passées directement ou par personne interposée entre MEDIAFOR et l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un des signataires de la présente convention.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

### **Organisation de la structure formation**

#### **Les sections et fonds.**

##### **Article 9-1**

En vigueur étendu

##### **9.1.1. Les sections professionnelles**

Il est créé quatre sections pour la gestion des fonds dédiés à la formation en alternance aux congés individuels de formation obligatoirement mutualisés dans MEDIAFOR et pour les versements volontaires effectués au titre du plan de formation ; les quatre sections créées sont ainsi dénommées :

- section presse en région regroupant la presse quotidienne régionale, la presse quotidienne départementale et la presse périodique régionale ;
- section presse quotidienne nationale et assimilés ;
- section regroupant la presse hebdomadaire et périodique, la presse hebdomadaire parisienne et la presse d'information spécialisée ;
- section agences de presse.

Le nombre de sections ne pourra être modifié qu'à l'unanimité du conseil d'administration.

Chaque section est dirigée par un conseil de gestion paritaire dont la composition est définie par les organisations signataires concernées. Ce conseil détermine les politiques de formation et l'utilisation des fonds mutualisés dans la section jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

##### **9.1.2 Les fonds**

A l'intérieur de chaque section, les sommes collectées sont affectées à des fonds spécifiques en fonction de l'objet que leur assigne la loi.

Chaque fonds fait l'objet d'une gestion comptable séparée :

- un fonds pour la formation en alternance ;
- un fonds pour le congé individuel de formation et le capital temps formation ;
- un fonds pour le congé individuel de formation des contrats à durée déterminée ;
- un fonds pour la formation des entreprises.

Les fonds pour la formation des entreprises de moins de dix salariés font l'objet d'une gestion séparée en dehors des sections au sein de MEDIAFOR.

Les fonds font l'objet d'une gestion comptable distincte consolidée au sein de MEDIAFOR ; le conseil d'administration en assure l'organisation.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Organisation interne de la section.**

##### **Article 9-2**

En vigueur étendu

Chaque section détermine elle-même son fonctionnement interne, dans le cadre du budget de fonctionnement qui lui est attribué proportionnellement aux sommes collectées dans la section.

Les conseils de gestion fixent les orientations en matière de formation et approuvent les actions de formation pouvant être prises en charge par MEDIAFOR.

Ils donnent leur avis sur les nouvelles formations.

Chaque section détermine son propre règlement intérieur.

Chaque section professionnelle a la disposition des fonds perçus auprès des entreprises de son ressort professionnel par MEDIAFOR. Les fonds perçus auprès de l'ensemble des entreprises par MEDIAFOR sont toutefois mutualisés avant la clôture de l'exercice comptable qui suit les versements et, au plus tard, le 31 décembre de chaque année.

Pour l'utilisation des fonds non utilisés dans la section professionnelle, celle-ci formule ses avis sur la politique prévisionnelle de formation.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Dispositions diverses**

##### **Règlement intérieur.**

##### **Article 10-1**

En vigueur étendu

Il est prévu la mise en place d'un règlement intérieur pour traiter de questions diverses, et notamment :

1. Toutes dispositions non prévues par le présent accord ;
2. Organisation des réunions du conseil d'administration et du bureau ;
3. Répartition des tâches.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Modification du présent acte de constitution.**

##### **Article 10-2**

En vigueur étendu

Une demande de modification des statuts peut être introduite par une ou plusieurs organisations signataires.

Le projet de modification doit faire l'objet d'une notification au président de MEDIAFOR et aux organisations syndicales signataires de l'accord, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette notification doit formuler :

1. L'article des statuts faisant l'objet de la demande ;
2. La motivation de la demande ;
3. Le projet de texte de substitution devant faire l'objet d'un débat et d'un vote.

Après examen, le bureau doit convoquer le conseil d'administration avec un préavis de trente jours.

Les statuts ne pourront être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des voix des administrateurs, à l'exception des articles 4, 5, 9.1, 9.1.2 et 9.2 pour lesquels l'unanimité est requise.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Dissolution de MEDIAFOR.**

##### Article 11

En vigueur étendu

La dissolution peut être prononcée par les organisations signataires du présent statut, réunies dans le cadre du conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres du conseil d'administration.

Les biens et les fonds disponibles de MEDIAFOR dissout seront versés ou répartis à tout autre organisme collecteur ou au Trésor public.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Le premier président.**

##### Article 12-1

En vigueur étendu

Le premier président est chargé d'assumer toutes formalités administratives de mise en place et d'organisation.

Il peut en déléguer l'exécution mais doit en conserver le contrôle.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Date d'effet.**

##### Article 12-2

En vigueur étendu

Les présents statuts prendront effet à la date de parution au Journal officiel des numéros d'agrément, sous réserve de la déclaration de MEDIAFOR à la préfecture et de la publication au Journal officiel conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent accord collectif.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

#### **Dévolution.**

##### Article 12-3

En vigueur étendu

S'agissant de la dévolution des biens des fonds et organismes collecteurs existants, le calendrier et les modalités seront définis par les parties directement concernées.

L'acceptation des dévolutions desdits fonds et organismes collecteurs sera décidée par le conseil d'administration de MEDIAFOR.

Le personnel desdits fonds et organismes collecteurs sera repris par MEDIAFOR dans les conditions prévues par le code du travail.

NOTA : Arrêté du 25 juin 1997 art. 1 : dispositions étendues sous réserve de l'application à l'article 2 des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail.

---

## **ANNEXE (Champ d'application) ACCORD du 21 décembre 1994**

### **ANNEXE (Champ d'application)**

En vigueur non étendu

#### **22.1 C. - Edition de journaux**

Cette classe comprend notamment :

- l'édition de journaux, généralement quotidiens.

Cette classe comprend aussi :

- l'édition de journaux publicitaires gratuits ;

- l'édition sur Minitel de journaux d'annonces.

#### **22.1 E. - Edition de revues et périodiques**

Cette classe comprend notamment :

- l'édition de revues, magazines et autres périodiques de caractère technique, professionnel ou d'intérêt général.

#### **22.2 A. - Imprimerie de journaux**

Cette classe comprend notamment :

- l'impression de la presse, y compris journaux publicitaires.

Remarque : cette activité s'exerce pour compte de tiers ; intégrée à l'édition de presse, elle n'est plus distinguée en tant que telle.

#### **92.4 Z. - Agences de presse**

Cette classe comprend notamment :

- les activités des agences assurant la collecte, la synthèse et la diffusion des informations écrites, photographiques et audiovisuelles servant à la presse.

Cette classe comprend aussi :

- les activités des journalistes.

#### **74.8 G. - Routage**

Cette classe comprend notamment :

- la préparation pour des tiers d'envois postaux en nombre (mise sous enveloppe, adressage, tri, etc.) ;

- le routage de presse aux abonnés ;

- la messagerie urbaine de presse.

22.12 - Journaux  
C 22.12.1 Journaux.  
C 22.12.10 Journaux.  
22.13 - Revues et périodiques  
E 22.13.1 Revues et périodiques.  
E 22.13.10 Revues et périodiques.  
22.21. - Travaux d'impression de la presse  
A 22.21.1 Travaux d'impression de la presse.  
A 22.21.10 Travaux d'impression de la presse.  
92.4. - Services des agences de presse  
92.40 Services des agences de presse.  
Z 92.40.1 Services des agences de presse.  
Z 92.40.10 Services des agences de presse.  
74.83. - Secrétariat, traduction et routage

## Accord relatif à la section professionnelle presse en région (règlement intérieur OPCA)

Signataires	
Organisations patronales	La fédération de la presse périodique régionale (FPPR) ; Le syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR) ; Le syndicat des quotidiens départementaux (SQD),
Organisations de salariés	La confédération générale du travail (CGT) ; La confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) ; La confédération française de l'encadrement-confédération générale des cadres (CFE-CGC) ; Le syndicat national des journalistes (SNJ)

### Préambule

En vigueur non étendu

Vu l'accord collectif national créant un organisme collecteur paritaire agréé MEDIAFOR en date du 21 décembre 1994 ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 mars 1995 portant agrément dudit organisme collecteur paritaire pour la contribution des employeurs au développement de la formation professionnelle continue au titre des articles L. 961-9 et L. 952-1 du code du travail et 30 de la loi de finances pour 1985 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 mai 1995 portant agrément dudit organisme collecteur paritaire au titre du congé individuel de formation,

il est convenu ce qui suit :

### Création.

#### Article 1er

En vigueur non étendu

Il est créé une section presse en région regroupant la presse périodique régionale, la presse quotidienne départementale et la presse quotidienne régionale en tant que section professionnelle au sein de MEDIAFOR, selon les dispositions des articles R. 964-1-4 du code du travail et 9.1 des statuts de MEDIAFOR.

### Objet.

#### Article 2

En vigueur non étendu

Déterminer l'utilisation des fonds mutualisés dans la section, à partir des sommes revenant à la section presse en région, hors budget de fonctionnement ; ces sommes faisant l'objet d'une gestion comptable séparée comme prescrit par l'article 9.1.2. des statuts de MEDIAFOR, en fonction de l'objet que leur assigne la loi.

Décider de l'attribution des fonds de formation alternance et des sommes affectées au congé individuel formation en fonction des demandes.

Pour les sommes versées, le cas échéant, au titre du plan de formation, décider de l'attribution de ces sommes en fonction des actions retenues.

Pour les fonds non utilisés dans la section en fin d'exercice, formuler des avis sur l'utilisation de ces reliquats et sur le taux de participation de l'OCPA aux diverses actions de formation.

Etablir un bilan pédagogique des formations et des organismes.

### Organisation de la section.

#### Article 3

En vigueur non étendu

La section presse en région est administrée par un conseil de gestion, de composition paritaire entre les représentants des employeurs et ceux des salariés.

Les 13 administrateurs du collège des organisations représentatives d'employeurs sont désignés par chaque organisation patronale selon les règles de représentativité convenues entre elles, soit 3 sièges pour le FPPR, 7 sièges pour le SPQR, 3 sièges pour le SQD.

Les 13 administrateurs du collège des organisations représentatives des salariés sont désignés par ces organisations.

Ils sont ainsi répartis :

- CFDT ... 2 sièges ;
- CFE-CGC ... 2 sièges ;
- CFTC ... 2 sièges ;
- CGT ... 3 sièges ;
- CGT-FO ... 2 sièges ;
- SNJ ... 2 sièges ;

Les membres du conseil de gestion sont désignés pour un mandat de trois années, mandat renouvelable.

Le bureau, composé paritairement de membres issus du conseil, est élu par ce dernier pour trois ans et comprend :

- un président ;
- un vice-président ;
- un contrôleur budgétaire ;
- un secrétaire ;
- deux membres.

La durée du mandat des membres du bureau est identique à celle du mandat des membres du conseil de gestion.

Le bureau se réunit sur convocation du président, ou bien à la demande expresse de trois de ses membres ; il ne délibère valablement que si trois membres sont présents au moins.

Tout membre du conseil de gestion peut cesser sa fonction ou être révoqué en cours de mandat par son organisation, qui pourvoit alors à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

Compte tenu du caractère paritaire de la section, les représentants des employeurs et ceux des salariés assureront les fonctions de président et de secrétaire d'une part, celles de vice-président et de contrôleur budgétaire d'autre part, en alternance.

#### **Administration.**

##### **Article 4**

En vigueur non étendu

Le bureau prépare les délibérations et applique les décisions du conseil de gestion.

Il vérifie la gestion des fonds dédiés à la section tant pour son action que pour son fonctionnement.

Le conseil se réunit autant de fois qu'il est nécessaire et au moins deux fois l'an, sur convocation du président, ou à la demande expresse de la moitié de ses membres. En cas d'empêchement du président, le vice-président peut convoquer le conseil de gestion avec l'accord soit du bureau, soit du tiers au moins des membres du conseil.

Le président n'a pas voix prépondérante. Son rôle est de contrôler la régularité des modalités de saisine du conseil, de procéder à sa convocation et d'en diriger les débats, en veillant à ce que tous les membres puissent valablement faire valoir leur point de vue.

En cas d'absence du président, la séance est présidée par le vice-président.

Le secrétaire fait établir les compte rendus des réunions en vue de leur approbation.

Le secrétariat administratif de la section est assuré par MEDIAFOR dans le cadre du budget de fonctionnement revenant à la section.

Les frais de déplacement et de séjour, les pertes de salaires des membres du conseil de gestion sont réglés par MEDIAFOR, sur présentation des justificatifs, dans le cadre du budget de fonctionnement de la section.

Le contrôleur budgétaire établit chaque année un état récapitulatif :

- le montant des sommes engagées au cours de l'année ;
- le montant des sommes effectivement payées par MEDIAFOR au cours de l'année ;
- le montant des sommes engagées mais restant à payer à la fin de l'année ;
- le montant des fonds éventuellement non utilisés au cours de l'année ;
- le budget de fonctionnement de la section.

#### **Décisions.**

##### **Article 5**

En vigueur non étendu

Le conseil de gestion ne peut valablement délibérer, sur première convocation, que si la moitié au moins des membres titulaires de chacun des deux collèges qui le composent sont présents ou représentés. Un membre empêché peut donner pouvoir, obligatoirement par écrit, à un autre membre du conseil de gestion appartenant au même collège.

Si le quorum ainsi fixé n'est pas atteint, une deuxième réunion est convoquée dans les quinze jours, avec le même ordre du jour. Les décisions sont alors adoptées, sans condition de quorum, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

#### **Révision.**

##### **Article 6**

En vigueur non étendu

Le présent accord constitue le règlement intérieur de la section presse en région prévu par l'article 9.2 des statuts MEDIAFOR, lesquels en conditionnent la durée.

Une demande de modification de ce règlement peut être introduite par une ou plusieurs organisations signataires.

Ce règlement ne pourra être modifié qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

## **Accord relatif à la durée du travail**

<b>Signataires</b>	
Organisations patronales	SPQR.
Organisations de salariés	CFTC ; SCJ-CFTC ; SJ-CGC ; SPEP-CGC ; Fédération du livre FO ; FTILAC-CFDT.
Organisations adhérentes	Fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication CGT (FILPAC-CGT), par lettre du 12 décembre 2002 (BO CC 2003-12).

#### **Préambule**

En vigueur non étendu

La loi du 13 juin 1998 définit une nouvelle durée légale du travail à 35 heures et incite à l'analyse de l'organisation et de la durée réelle du travail dans les entreprises.

Les signataires ont conçu la négociation ayant abouti au présent accord comme une étape importante des évolutions sociales des entreprises de presse quotidienne régionale, et dans cet esprit considèrent que les dispositions qui suivent constituent le point d'appui des négociations à intervenir en entreprise.

Les dispositions légales prévoient, pour les entreprises qui le souhaitent, un mécanisme d'aide quand la réduction du temps de travail a un effet sur l'emploi dans les conditions prévues par la loi.

Les entreprises organiseront cette réduction du temps de travail en tenant compte, d'une part, des aspirations des salariés en recherchant les effets favorables sur les conditions de travail et d'emploi et, d'autre part, de la nécessité d'accroître leur capacité de développement et leur efficacité par des organisations de travail adaptées.

Les signataires, préoccupés par la situation de l'emploi, constatent que la réduction du temps de travail n'aura d'effet favorable sur l'emploi que si les exploitations des entreprises conservent leur équilibre ; cependant, l'augmentation durable des emplois restera principalement liée au développement des entreprises.

Ils ont en conséquence recherché, en contrepartie d'une réduction de la durée réelle du travail et du maintien des salaires, les mesures d'accompagnement en lien avec cet objectif.

Ils considèrent que le présent accord constitue un cadre méthodologique permettant à la fois de sécuriser la négociation en entreprise et de lui laisser les marges de manoeuvre suffisantes pour trouver les modalités d'aménagement du temps de travail les plus adaptées à chaque catégorie de personnel.

### **1. Régime juridique et champ d'application de l'accord.**



En vigueur non étendu

1.1. Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi n° 98-461 du 13 juin 1998, qui fixe notamment la durée légale de travail effectif à 35 heures par semaine, à compter du 1er janvier 2000, pour les entreprises dont l'effectif est supérieur à 20 salariés.

1.2. L'accord a vocation à concerner toutes les catégories de personnel relevant des conventions collectives des entreprises de PQR sous réserve des dispositions ci-dessous :

- par hypothèse, il ne peut s'appliquer aux VRP statutaires ;
- de fait, il ne peut s'appliquer aux salariés rémunérés à la tâche pour lesquels les discussions devront avoir lieu au sein des instances compétentes ;
- par décision des signataires, il ne concernera les salariés journalistes que dans le cadre de négociations spécifiques constituant avenant au présent accord.

## **2. Durée conventionnelle du travail.**

En vigueur non étendu

2.1. Le temps ou la durée de travail visé au présent accord s'entend du ' temps de travail effectif ' tel que défini à l'article L. 212-4 du code du travail.

2.2. La PQR fixe la durée hebdomadaire moyenne de travail effectif à 35 heures.

Les entreprises appliqueront au plus tard au 1er janvier 2000 cette nouvelle durée de travail.

2.3. Calculée sur 47 semaines travaillées, elle conduit à définir, compte tenu des jours fériés retenus pour un nombre moyen de 8 (y compris le 1er Mai), un temps de travail annuel de 1 589 heures ou 227 jours de travail effectif qui devient ainsi la durée du travail de référence.

2.4. Les entreprises organiseront cette réduction de la durée du travail en tenant compte de leurs spécificités.

## **3. Mise en oeuvre en entreprise.**

En vigueur non étendu

3.1. Heures excédentaires

3.1.1. Pour les personnels pouvant être soumis à un contrôle de la durée du travail, en complément des dispositions des conventions collectives les régissant, il est créé la notion d'heures excédentaires.

Ces heures excédentaires sont celles constatées au cas où l'horaire moyen hebdomadaire tel que défini au paragraphe 2.2 est dépassé.

3.1.2. Ces heures excédentaires, dans la limite de 4 heures en moyenne par semaine (différence de 35 à 39), sont majorées au taux légal et ouvrent droit soit à rémunération, soit à un repos équivalent.

3.1.3. Les heures majorées afférentes à l'excédent dégagé quel que soit le mode de compensation - paiement ou repos équivalent - ne s'imputeront pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires applicable à l'entreprise.

3.2. Modalités de réduction du temps de travail

3.2.1. Les différentes modalités de réduction du temps de travail seront étudiées dans chaque entreprise après examen du volume et de l'organisation du travail, ainsi que des missions et objectifs poursuivis et des aspirations des salariés.

Elles pourront porter notamment sur l'application de mesures visant :

- la réduction de la durée quotidienne de travail avec décompte hebdomadaire des heures excédentaires et supplémentaires ;
- la réduction de la durée hebdomadaire de travail avec décompte mensuel des heures excédentaires et supplémentaires ;
- l'attribution de journées ou demi-journées de repos supplémentaires avec décompte annuel des heures excédentaires et supplémentaires, sans que l'énumération ci-dessus soit considérée comme exhaustive.

3.2.2. En outre, un dispositif compte épargne-temps fondé sur le volontariat pourra être défini en entreprise et constituer en tout ou partie une des modalités d'aménagement du temps de travail.

## **4. Rémunération des personnels concernés par une réduction du temps de travail.**

En vigueur non étendu

4.1. Les salariés visés au paragraphe 1.2 et concernés par une réduction du temps de travail telle que visée au paragraphe 2.2 voient leur rémunération mensuelle globale (éléments fixes) maintenue au niveau atteint lors de la mise en place effective de cette réduction dans l'entreprise.

4.2. En contrepartie du maintien de la rémunération et de la diminution du temps de travail, les accords de salaire négociés au sein de la profession ne seront pas applicables pour les personnels concernés par une réduction du temps de travail jusqu'au 1er janvier 2003.

Le salaire minimum professionnel garanti reste une rémunération plancher à laquelle s'appliqueront les augmentations générales négociées au SPQR et n'est pas concerné par la modération salariale.

Au cas où les accords de salaire des années concernées définiraient une augmentation générale supérieure à 1 %, compte tenu de l'évolution de l'indice INSEE, tous ménages, hors tabac, cette augmentation ne serait appliquée que pour la partie excédant 1 %.

4.3. Cependant, dans l'hypothèse où l'effectif équivalent temps complet de l'entreprise, exprimé en moyenne mensuelle (bilan social), au 31 décembre 2002, n'aurait pas connu d'accroissement au moins égal à 1 % par rapport à celui constaté à la signature d'un accord d'entreprise ou, au plus tard, le 31 décembre 1999, le dispositif suivant serait appliqué.

Les salaires des personnels concernés par la modération salariale définie au 4.2 seraient réajustés au 1er janvier 2003, sans effet rétroactif, au niveau qu'ils auraient atteint en l'absence de modération salariale.

4.4. Dans le cadre des accords d'entreprise sur la réduction du temps de travail prévoyant des créations d'emplois de niveau supérieur à celui défini au 4.3, les partenaires pourront prévoir des mesures complémentaires d'équilibre en fonction du volume des emplois créés.

## **5. Dispositions relatives au personnel ayant un horaire effectif inférieur ou égal à la nouvelle durée légale.**

En vigueur non étendu

5.1. Pour le personnel à temps complet dont la durée de travail effectif est déjà égale à 35 heures par semaine, de nouvelles organisations de travail pourront être examinées en entreprise en vue d'envisager des aménagements du temps de travail susceptibles d'avoir un effet sur les conditions d'emploi.

5.2. De plus, les partenaires sociaux étudieront un dispositif de cessation anticipée d'activité, progressive ou totale, sous réserve d'un financement tripartite équilibré employeur/salariés/pouvoirs publics.

5.3. Les partenaires sociaux prennent l'engagement d'aborder l'étude de ce dispositif avant le 30 septembre 1999.

## **6. Dispositions relatives au personnel d'encadrement.**

En vigueur non étendu

6.1. L'ensemble du personnel d'encadrement relevant de la convention collective se voit appliquer les dispositions générales du présent accord.

6.2. Considérant les responsabilités particulières de l'encadrement, les signataires conviennent d'établir des modalités différentes en fonction du degré d'autonomie de ces personnels en distinguant ceux hors production et ceux dont le mode d'organisation de leurs collaborateurs implique qu'ils suivent le statut de ces salariés.

6.3. En cas de recours à une convention de forfait, l'entreprise devra préciser, par écrit, la durée du travail à laquelle elle correspond afin de permettre le contrôle du respect des dispositions légales en matière de durée du travail.

6.4. Les modalités concrètes d'aménagement et de réduction du temps de travail sont arrêtées au niveau de l'entreprise en utilisant notamment les dispositions prévues au paragraphe 3.

6.5. Conformément à l'article 23 de la convention collective du personnel d'encadrement, les personnels des groupes III et IV bénéficient d'une autonomie dans l'organisation de leur mission qui nécessite que des dispositions spécifiques soient adoptées prenant en compte ces situations particulières, notamment au moyen de demi-journées ou journées de repos supplémentaires.

#### **7 Dispositions relatives au personnel commercial ayant une rémunération composée d'éléments fixes et variables (commission, prime ..).**

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

#### **8. Temps partiel.**

En vigueur non étendu

8.1. La situation des personnels exerçant leur travail à temps partiel fait l'objet d'un traitement spécifique de façon à maintenir l'équité avec le personnel à temps complet.

8.2. Trois possibilités tenant compte des besoins de l'entreprise et des attentes des salariés pourront être examinées avec ces personnels :

- la réduction de la durée du travail dans les mêmes proportions que les salariés à temps plein ;
- le maintien de la durée du travail avec augmentation du salaire à due concurrence ;
- la fixation d'un nouvel horaire de travail à taux horaire inchangé.

8.3. En application de l'article L. 212-4-3 du code du travail, relatif au contrat de travail des salariés à temps partiel, le nombre d'heures complémentaires effectué au cours d'une même semaine ou d'un même mois pourra être augmenté d'un tiers de la durée correspondante prévue au contrat de travail.

#### **9. Emploi.**

En vigueur non étendu

9.1. Les entreprises qui opteraient pour une réduction du temps de travail avec des embauches compensatrices sont invitées à privilégier le recours aux contrats à durée indéterminée et l'intégration des jeunes.

9.2. Une commission paritaire de l'emploi se réunira au moins une fois par an afin d'étudier la situation de l'emploi dans la branche.

9.3. Les entreprises s'engagent à examiner les moyens de développer la formation en alternance au sein de la branche. La commission paritaire proposera des mesures en ce sens.

#### **10. Formation.**

En vigueur non étendu

Afin de faciliter la mise en oeuvre des nouvelles formes d'organisation du travail, les entreprises de PQR pourront prévoir des modules spécifiques dans le cadre de leur plan de formation.

Les parties signataires estiment, dans ce cadre, que ces actions induites par la réduction et l'aménagement du temps de travail favorisant l'élévation et l'élargissement des compétences seront considérées comme prioritaires dans les dispositifs paritaires spécifiques à mettre en oeuvre pour assurer le développement de la formation.

Les parties s'engagent à ouvrir une négociation sur les orientations de la politique de formation des entreprises de la presse quotidienne régionale.

#### **11. Plan de carrière.**

En vigueur non étendu

Tout nouvel embauché, employé ou cadre, hors journaliste professionnel, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord sera rémunéré, pendant les 3 premières années suivant l'embauche, par application du plan de carrière progressif suivant :

- 1re année : 90 % de la valeur du poste ;
- 2e année : 93 % de la valeur du poste ;
- 3e année : 97 % de la valeur du poste ;
- 4e année : 100 % de la valeur du poste.

Ce dispositif ne s'appliquera pas au salaire minimum professionnel garanti qui reste un salaire plancher.

#### **12. Suivi d'accord.**

En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux décident de créer une commission de suivi de l'accord qui se réunira semestriellement pour examiner l'évolution de la durée du travail dans la profession.

Cette commission pourra traiter des difficultés d'interprétation du présent accord.

Ils sont par ailleurs convenus de la réunir après la promulgation de la seconde loi sur les 35 heures afin d'en examiner les éventuelles implications sur le présent accord.

Une réunion de cette commission sera organisée avant le 31 mars 2000 afin de dresser un bilan des divers accords sur l'organisation et la durée du travail au sein de la profession.

#### **13. Extension.**

En vigueur non étendu

L'extension des présentes dispositions sera demandée à l'initiative de la partie la plus diligente dès la fin de la négociation avec les organisations représentatives des journalistes.

## **Accord ' Salaires ' Presse quotidienne départementale (SPQD)**

<b>Signataires</b>	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne départementale,
Organisations de salariés	Le syndicat national des employés et cadres de presse, d'édition et de publicité (SNECPEP) FO ; La fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication (FILPAC) CGT ; La fédération du livre FO ; Le syndicat national des employés de la presse et du livre (SNEPL) CGT ; Le syndicat national des cadres techniciens du livre et de la communication (SNCTLC) CGT ; Le syndicat national du personnel d'encadrement de la presse (SPEP) CGC ; La fédération communication et culture (FCC) CFDT,

En vigueur non étendu

## Salaires (presse quotidienne départementale) Protocole d'accord annuel du 16 mars 2005

Signataires	
Organisations patronales	Le syndicat de la presse quotidienne départementale (SPQD),
Organisations de salariés	La FILPAC CGT ; La fédération du livre FO ; Le SNPEP FO ; L'UFICT-LC CGT,

### salaires (presse quotidienne départementale)

En vigueur non étendu

Bilan de l'année 2004 :

- les parties constatent que l'évolution de l'indice INSEE tous ménages hors tabac pour l'année 2004 s'est élevée à 1,92 % ;
- les parties constatent que l'augmentation conventionnelle réelle pour l'année 2004 s'est élevée à 1,74 %.

Soit, au 1er janvier 2005, un retard sur salaires de 0,18 %.

Une augmentation pour l'année 2005 est ainsi définie :

- 1 % au 1er avril 2005, dont 0,18 % au titre de l'année 2004 ;
- 0,5 % au 1er juillet 2005 ;
- 0,4 % au 1er octobre 2005.

Si au 1er novembre 2005, l'écart entre l'indice INSEE tous ménages hors tabac et les augmentations cumulées des salaires intervenues depuis le 1er janvier 2005 est supérieur de 0,20 %, il sera créé un palier du 1er décembre 2005 correspondant au différentiel constaté.

Le différentiel éventuel constaté au 31 décembre 2005 sera à valoir sur le plan salarial de 2006.

L'indemnité de frais de transport domicile-lieu de travail mensuelle actuellement de 14 euros, est portée au 1er juillet 2005 à 15,5 euros.

La loi du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées institue une journée de solidarité en vue d'assurer par un effort conjugué de solidarité nationale des salariés et des employeurs le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Les parties conviennent qu'il appartiendra aux partenaires sociaux dans les entreprises de prendre l'initiative de la négociation.

Fait à Paris, le 16 mars 2005.

## Accord relatif à la cessation anticipée d'activité

Signataires	
Organisations patronales	SPQR.
Organisations de salariés	CFTC ; Fédération du livre FO ; FILPAC CGT ; FTILAC CFDT ; SNCTLC CGT ; SNEPL CGT ; SN PEP-FO ; SPEP CGC ; SNJ CGT ; USJ CFDT ; SCJ CFTC.

### Préambule

En vigueur non étendu

Les partenaires sociaux de la presse quotidienne régionale constatent que la plupart des entreprises de presse de ce secteur d'activité ont mis en oeuvre, au cours de la décennie qui s'achève, des procédures et des outils dont l'introduction a modifié en profondeur les organisations de travail.

Les organisations de salariés ont souhaité la mise à l'étude d'un outil juridique autorisant le départ anticipé de certains salariés âgés.

Le présent projet s'inscrit dans le cadre du décret n° 2000-105 du 9 février 2000 relatif à la cessation d'activité de certains travailleurs salariés.

Seules les catégories de personnel satisfaisant aux conditions définies par la convention signée entre l'entreprise et l'autorité administrative compétente pourront bénéficier du présent accord et de l'accord d'entreprise en découlant.

### Chapitre Ier : Champ d'application catégoriel et régime juridique du dispositif

En vigueur non étendu

- 1.1. Le présent accord s'applique à toutes les catégories de personnel des entreprises adhérentes au syndicat de la presse quotidienne régionale.
- 1.2. Le dispositif n'emporte pas obligation juridique d'application pour les entreprises de presse quotidienne régionale qui doivent rester libres d'adhérer, ou non, par accord d'entreprise, au présent dispositif selon leurs nécessités de réorganisation interne, service par service.  
Par ailleurs, la cessation anticipée d'activité telle que définie par le présent accord n'est pas exclusive de l'utilisation en entreprise d'autres dispositifs tels que l'ARPE ou la préretraite progressive sans que ceux-ci soient cumulables au niveau individuel.
- 1.3. Sous réserve du respect des conditions d'accès définies en 3 et conformément au décret précité, l'adhésion de l'entreprise est notamment conditionnée pour chaque catégorie de personnel à l'application en entreprise d'une durée collective de travail inférieure ou égale en moyenne à 35 heures hebdomadaires sur l'année, ou à une durée annuelle 1 600 heures.
- 1.4. Le principe retenu pour l'application du présent accord est celui de l'adhésion des salariés répondant aux conditions d'accès définies au chapitre III ci-dessous.
- 1.5. Les partenaires sociaux conviennent que chaque entreprise ayant décidé d'adhérer au dispositif national déterminera de manière paritaire les modalités d'organisation des départs. La négociation sera l'occasion d'un constat des effectifs sur la base du dernier bilan social de l'entreprise.
- 1.6. Ils considèrent que le nouveau dispositif réglementaire est de nature à permettre aux entreprises de la profession, dans le cadre d'une gestion prévisionnelle de l'emploi, le rajeunissement de leur pyramide des âges, le développement des compétences des salariés et d'adaptation à l'évolution de leur emploi.

### Chapitre II : Conditions générales d'application

En vigueur non étendu

Les entreprises qui le souhaitent pourront déléguer à l'UNEDIC la gestion et le versement du revenu de remplacement, selon les modalités ci-après, sur la base d'une convention tripartite définie entre l'Etat par la DGEFP, l'entreprise et l'UNEDIC.

### Chapitre III : Conditions d'accès à la cessation anticipée d'activité

En vigueur non étendu

Les entreprises qui adhèrent au dispositif s'inscrivent dans le respect du décret précité et des modalités figurant ci-dessous qui s'appliquent de manière cumulative aux paragraphes 3.1, 3.2 et 3.3.

#### 3.1. Condition relative à l'âge

L'âge minimal pour accéder au dispositif de cessation d'activité est fixé par chaque entreprise.

En tout état de cause, les salariés bénéficiaires doivent être âgés d'au moins 57 ans à la date de suspension du contrat.

### 3.2. Conditions relatives à l'ancienneté de cotisation et d'exercice de la profession dans l'entreprise

Les salariés volontaires pour le départ anticipé devront justifier, au moment de leur adhésion, d'une durée minimale de 37 années de cotisation au régime général de sécurité sociale ainsi que d'une ancienneté d'exercice d'au moins 15 années dans la presse quotidienne et/ou au sein des industries graphiques.

### 3.3. Conditions relatives aux fonctions exercées

Au regard des fonctions exercées, les personnels seront éligibles au dispositif de cessation anticipée s'ils ont travaillé pendant 15 ans, soit dans une organisation par équipes successives, soit à raison de 200 nuits ou plus par an.

La plage horaire fixée dans les conventions collectives est retenue pour définition du travail de nuit au sens du présent accord.

D'autres critères d'accès au dispositif relatifs aux fonctions exercées pourront être retenus dans l'avenir sous condition impérative d'un financement public de l'allocation de remplacement.

### 3.4. Travailleurs handicapés

Les travailleurs handicapés âgés d'au moins 57 ans au sens de l'article L. 323-3 du code du travail, à l'entrée en vigueur du présent accord et justifiant d'au moins 40 trimestres valables pour la retraite dans un ou plusieurs régimes de sécurité sociale, peuvent également postuler à un départ anticipé.

## Chapitre IV : Revenu de remplacement

En vigueur non étendu

Le revenu de remplacement sera défini par accord d'entreprise dans une fourchette comprise entre :

au minimum 75 % du salaire net mensuel moyen avec un niveau de protection sociale assis sur le salaire brut de référence ;

au maximum 80 % du salaire net mensuel moyen avec un niveau de protection sociale à définir dans l'accord d'entreprise.

En tout état de cause, les cotisations de retraite complémentaire des régimes obligatoires demeureront assises sur le salaire d'activité.

Le salaire net mensuel moyen correspond au douzième du salaire net fiscal des 12 derniers mois précédant la suspension, éventuellement reconstitué pour la partie fixe, sous déduction de la CSG/CRDS non déductible.

Le revenu de remplacement ne peut être inférieur au SMIC mensuel net.

Les entreprises traduiront cette garantie au net en pourcentage du salaire brut.

Le salaire brut pris en compte, établi sur la base ASSEDIC hors abattement, sera limité à 3 plafonds de sécurité sociale, sous réserve d'un financement tripartite équilibré de l'ensemble du dispositif.

Ce revenu de remplacement est servi au salarié partant tant qu'il ne peut justifier des conditions nécessaires à la validation d'une retraite à taux plein au sens des articles R. 351-27 et R. 351-45 du code de la sécurité sociale.

Le montant de ce revenu sera réévalué au niveau de la négociation salariale de branche.

## Chapitre V : Indemnité de départ

En vigueur non étendu

L'indemnité conventionnelle de départ en retraite sera versée lors de la rupture du contrat de travail.

## Chapitre VI : Statut du salarié dans le cadre du dispositif de cessation anticipé d'activité

En vigueur non étendu

6.1. Le contrat de travail est suspendu. A titre exceptionnel pendant les 6 premiers mois de la suspension du contrat de travail, l'employeur pourra demander au salarié de reprendre une activité dans l'entreprise.

6.2. En matière d'assurance vieillesse, la validation des trimestres de sécurité sociale est assurée en application du décret n° 2000-1242 du 19 décembre 2000. Les cotisations obligatoires aux régimes de retraite complémentaire, taux d'appel inclus, sont prises en charge par l'Etat en application de l'arrêté du 9 février 2000.

## Chapitre VII : Conditions générales de l'accord

En vigueur non étendu

### 7.1. Suivi de l'accord

Chaque entreprise faisant application du présent accord crée une commission paritaire de suivi de l'accord comprenant des représentants de l'entreprise ainsi que les délégués syndicaux de l'entreprise.

La commission se réunit au moins une fois par an.

### 7.2. Durée de l'accord

La durée globale d'application du présent accord sera de 4 années, à compter de la date de signature, autorisant une visibilité suffisante de l'évolution technologique et sociale des entreprises de presse quotidienne régionale.

---

# Accord relatif à la cessation anticipée d'activité

En vigueur non étendu

## Préambule

Le décret n° 2000-105 du 9 février 2000 instaure un dispositif de cessation anticipée d'activité qui peut permettre la prise en compte des spécificités de la presse quotidienne départementale ainsi que les évolutions et les changements en matière d'emploi.

La mise en place d'un tel dispositif s'inscrit dans la lignée de la réflexion sur les métiers et les nouvelles qualifications qui en découlent, ainsi que du développement de la formation et des compétences au sein des entreprises dans le cadre des accords nationaux d'aménagement du temps de travail PQD.

Il est institué un accord national PQD qui se veut souple pour permettre une adhésion volontaire des salariés, une gestion des carrières et une prise en compte de l'évolution des âges et des modes d'organisation des entreprises.

Les partenaires sociaux s'engagent à veiller à ce que l'accès au dispositif de cessation anticipée d'activité soit réservé en priorité aux salariés les plus fragilisés par la pénibilité de leur activité ou qui connaissent des difficultés d'adaptation à l'évolution de leur emploi, sans nuire pour autant à l'équilibre économique des entreprises.

## Objet de l'accord.

### Article 1er

En vigueur non étendu

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions du décret n° 2000-105 du 9 février 2000, dont notamment l'article R. 322-7-2 du code du travail, de l'arrêté du même jour, de la circulaire n° 2000-23 du 10 octobre 2000 prise pour son application et du décret n° 2000-1242 du 19 décembre 2000.

## Champ d'application de l'accord.

### Article 2

En vigueur non étendu

2.1. Selon leurs impératifs, les entreprises sont libres d'adhérer ou non au dispositif.

2.2. Le présent accord s'applique à l'ensemble des personnels relevant des conventions collectives de la presse quotidienne départementale qui répondent aux conditions du décret précité et à l'article 4 du présent accord et qui connaissent notamment des difficultés d'adaptation à l'évolution de leur emploi ou à des conditions spécifiques d'exercice de leur activité, sous réserve qu'une convention de cessation d'activité soit conclue entre l'Etat, l'entreprise et l'organisme gestionnaire : l'UNEDIC.

### **Conditions à remplir par l'entreprise.**

#### Article 3

En vigueur non étendu

Conformément au décret du 9 février 2000, cet accord s'applique aux entreprises qui ont conclu :

- un accord d'entreprise en vigueur fixant une durée collective du travail inférieure ou égale à 35 heures hebdomadaires en moyenne sur l'année ou, en tout état de cause, à une durée annuelle inférieure ou égale à 1 600 heures (celui-ci pouvant être le même que celui organisant la mise en oeuvre du dispositif de cessation anticipée d'activité) ;

- un accord prévoyant des dispositions relatives à la gestion prévisionnelle de l'emploi, au développement des compétences des salariés et à leur adaptation à l'évolution de leur emploi,

et dès lors qu'une convention de cessation anticipée d'activité est conclue entre l'Etat, l'entreprise concernée et l'organisme gestionnaire : l'UNEDIC ;

- un accord d'entreprise fixant le nombre maximum de bénéficiaires au dispositif CATS pour toute la période d'adhésion.

### **Conditions à remplir par le salarié.**

#### Article 4

En vigueur non étendu

4.1. Le salarié doit adhérer volontairement au dispositif.

4.2. Cet accord impliquant une nouvelle information auprès de l'employeur, les salariés, pour faciliter l'évaluation nécessaire à l'entreprise, transmettront tout élément, notamment une copie du relevé de reconstitution de carrière de la caisse d'assurance vieillesse.

4.3. Conditions tenant à l'âge

L'âge minimal pour accéder au dispositif de cessation d'activité est fixé par chaque entreprise couverte par le présent accord. Toutefois, les salariés bénéficiaires doivent être âgés d'au moins 55 ans à la date d'adhésion au dispositif et au maximum de l'âge limite fixé à l'article R. 322-7-2, IV-3°, du code du travail.

4.4. Conditions d'ancienneté et de cotisations

Le salarié bénéficiaire du dispositif doit justifier :

- d'une ancienneté dans la presse quotidienne et/ou au sein des industries graphiques d'au moins 10 ans ;
- d'au moins 140 trimestres de cotisations au régime général de sécurité sociale lors de son adhésion au dispositif ;
- pouvoir prétendre avant 65 ans révolus à la liquidation de la retraite à taux plein.

4.5. Conditions relatives aux fonctions exercées

Chaque entreprise ou établissement concerné détermine, chaque année, après avoir consulté le comité d'entreprise ou le comité d'établissement ou, à défaut les délégués du personnel, en fonction de l'emploi, les âges et les catégories éligibles aux conditions fixées par le présent accord.

Toutefois, pour que l'entreprise puisse pleinement bénéficier de l'aide de l'Etat, le salarié doit satisfaire les conditions alternatives suivantes :

- soit avoir accompli 15 ans de travail à la chaîne ou en équipes successives ;
- soit avoir travaillé habituellement 200 nuits ou plus par an pendant 15 ans dans la plage horaire fixée conventionnellement ;
- soit, s'il est travailleur handicapé, au sens de l'article L. 323-3 du code du travail, à la date d'entrée en vigueur du présent accord, et justifiant d'au moins 40 trimestres (10 ans) valables pour la retraite au sens des articles R. 351-3, R. 351-4, R. 351-12 et R. 351-15 du code de la sécurité sociale, dans un ou plusieurs régimes salariés de sécurité sociale.

4.6. Autres conditions

Le bénéficiaire ne devra pas réunir les conditions nécessaires à la validation d'une retraite à taux plein au sens de l'article R. 351-27 du code de la sécurité sociale ou de l'article R. 351-45 du même code.

La liquidation d'un avantage vieillesse autre que pour l'activité exercée dans l'entreprise, avant l'entrée dans le dispositif, ne s'oppose pas à l'accès au dispositif de cessation d'activité.

Les personnes qui bénéficient de la préretraite progressive au moment de la signature de la convention, au titre de l'article L. 322-4 du code du travail, peuvent accéder à ce dispositif sans que celui-ci soit cumulable. Ce choix est irréversible.

### **Période d'adhésion au dispositif de cessation d'activité.**

#### Article 5

En vigueur non étendu

S'il remplit les conditions définies à l'article 4 ci-dessus, le salarié peut adhérer personnellement au dispositif jusqu'au terme du présent accord à condition que sa demande soit acceptée et que l'entreprise se soit engagée au préalable dans le dispositif.

### **Régime du dispositif de cessation d'activité.**

#### Article 6

En vigueur non étendu

6.1. Statut du salarié

Les personnes ayant adhéré au dispositif de cessation d'activité conservent leur qualité de salarié de l'entreprise, leur contrat étant suspendu pendant la (ou les) période(s) de cessation d'activité.

6.2. Reprise d'activité dans l'entreprise

Le bénéficiaire du dispositif CATS est dispensé d'activité professionnelle pendant l'adhésion au dispositif.

Cependant, l'employeur pourra lui demander de reprendre, à titre exceptionnel une activité dans l'entreprise pendant les 6 premiers mois d'adhésion, notamment la période de réorganisation des services.

6.3. Changement de situation du salarié

De manière générale, le salarié doit informer l'employeur et l'organisme gestionnaire de l'allocation de tout changement pouvant affecter ses conditions d'éligibilité au dispositif CATS.

6.4. Ressources garanties. - Montant du revenu de remplacement

Conformément au décret n° 2000-105 du 9 février 2000, le salarié bénéficiaire de la cessation d'activité perçoit un revenu de remplacement pour une durée maximale de 5 ans correspondant à :

- 80 % du montant du salaire net mensuel perçu s'élevant au 1/12 du salaire net des 12 derniers mois précédant l'adhésion du salarié au dispositif, à

l'exclusion de toute rémunération exceptionnelle non assimilable au salaire habituel, des périodes maladie ou d'absence ;

- les entreprises traduiront cette garantie au net en pourcentage du salaire brut. Celui-ci, établi sur la base ASSEDIC, sera limité à 3 plafonds de sécurité sociale, sous réserve d'un financement tripartite équilibré de l'ensemble du dispositif ;

- le taux de protection sociale de ce revenu sera maintenu au même niveau que celui appliqué aux autres salariés de l'entreprise selon les catégories auxquelles ils appartiennent ;

- le revenu de remplacement ne peut être ni inférieur au SMIC mensuel net, ni supérieur au salaire net moyen perçu par les salariés en poste de la même catégorie ;

- l'indemnité de départ à la retraite (conventionnelle ou d'accord d'entreprise) sera versée à la mise à la retraite dans le cadre de l'article 6.6 alinéa 1 du présent accord.

#### 6.5. Modalités de versement

Les entreprises pourront, si elles le souhaitent, passer une convention relative à la gestion du dispositif avec l'UNEDIC.

Les modalités de versement de l'allocation sont à définir par l'entreprise qui conformément au paragraphe V de l'article R. 322-7-2 du code du travail pendant la durée de la suspension du contrat de travail, sous réserve que celle-ci respecte les conditions énoncées aux paragraphes I, II et III de l'article R. 372-7-2 du code du travail, assure au salarié le versement du revenu dont le montant est défini à l'article 6-4 précédent.

Ce revenu cesse d'être versé dès la sortie du dispositif.

L'Etat participe dans les conditions prévues aux paragraphes VII, VIII et IX de l'article R. 322-7-2 du code du travail au financement de l'allocation versée aux bénéficiaires visés au paragraphe IV dudit article et des cotisations aux régimes de retraite complémentaire versées au profit de ces mêmes bénéficiaires et sous réserve que l'entreprise respecte les conditions énoncées aux paragraphes I, II et III de l'article R. 322-7-2 du code du travail.

#### 6.6. Sortie du dispositif

Lorsque le salarié justifie du nombre de trimestres nécessaires, validés par l'assurance vieillesse pour bénéficier d'une retraite dans le cadre des articles R. 351-27 et R. 351-45 du code de sécurité sociale ou à la rupture du contrat de travail prévue soit conventionnellement, soit dans le cadre de l'article R. 351-2 du code de la sécurité sociale pour le même objet, son employeur procède à sa mise à la retraite dans les conditions prévues par la convention collective nationale PQD applicable à la catégorie concernée.

La liquidation d'un avantage vieillesse après l'entrée dans le dispositif ou la rupture du contrat de travail, entraînent l'arrêt immédiat du versement de l'allocation.

### Durée et dénonciation de l'accord.

#### Article 7

En vigueur non étendu

Le présent accord entrera en vigueur le jour de sa signature.

Il est signé pour une durée de 5 ans à partir de la date de signature du présent accord, ladite période définissant la période d'adhésion des salariés.

Au terme des 3 ans, la commission pourra se réunir afin de faire le point de l'application du présent accord.

Le présent accord est conclu sous réserve que des dispositions législatives ou réglementaires, nationales ou communautaires, ou des dispositions conventionnelles qui en modifieraient son économie ne viennent pas à être publiées.

Dans une telle hypothèse, les parties signataires conviennent de se réunir dans les plus brefs délais afin d'envisager une éventuelle renégociation du présent accord.

## Accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle

Signataires	
Organisations patronales	Sous l'égide de la fédération nationale de la presse française (FNPF) : Le syndicat de la presse parisienne (SPP) ; Le syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR) ; Le syndicat de la presse quotidienne départementale (SPQD) ; La fédération de la presse périodique régionale (FPPR) ; Le syndicat professionnel de la presse magazine et d'opinion (SPPMO) ; La fédération nationale de la presse d'information spécialisée (FNPS), Le syndicat de la presse magazine et d'information (SPMI) ; La fédération française des agences de presse (FFAP) ; La fédération nationale des agences de presse photos et informations (FNAPPI),
Organisations de salariés	La confédération générale du travail (CGT) ; La confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) ; La confédération française démocratique du travail (CFDT) ; La confédération française de l'encadrement/confédération générale des cadres (CFE-CGC) ; Le syndicat national des journalistes (SNJ),
Organisations adhérentes	Le syndicat national des journalistes (SNJ), 33, rue du Louvre, 75002 Paris, par lettre du 25 février 2009 (BO n°2009-13)

En vigueur non étendu

NOTA : L'avenant du 6 novembre 2017 relatif à la formation professionnelle (BOCC 2018-09) annule et remplace les dispositions contraires ou obsolètes de cet accord du 29 mars 2005 pour la branche visée à l'article 1er. (Avenant du 6 novembre 2017 - art. 2).

### Préambule

En vigueur étendu

Le présent accord a pour objectif de définir les conditions de l'application de la loi du 4 mai 2004 sur la formation tout au long de la vie professionnelle, dans les entreprises et pour les salariés du secteur de la presse.

Il relève d'une action volontaire des différentes formes de presse qui, après avoir mis en place paritairment avec les organisations syndicales l'OPCA Médiafor qui a significativement contribué, depuis sa création en 1994, au développement et à la bonne gestion de la formation dans les entreprises relevant de son périmètre, ont, de nouveau paritairment, décidé de mettre en oeuvre la loi du 4 mai 2004 et d'assurer ainsi au secteur de la presse la maîtrise de sa politique de formation.

Cette loi, qui ouvre de nouvelles perspectives à la presse, constitue une chance pour notre secteur et sa mise en oeuvre exige une attention toute particulière, compte tenu des enjeux du présent accord que la profession juge déterminants :

- en effet, d'une part, la presse est confrontée au défi permanent du renouvellement éditorial et de la modernisation technologique et commerciale, à la concurrence sans cesse accrue des médias audiovisuels traditionnels et des nouveaux médias (Internet...) et à la conquête de nouveaux lecteurs, passant par une recherche constante de qualité. Pour répondre à ces défis, elle doit pouvoir compter sur ses ressources de créativité et de compétences. Celles-ci sont fondées sur la qualité de ses équipes et de leur formation. La réforme de la formation professionnelle est aussi une chance si elle renforce la capacité des salariés à développer leurs connaissances, compétences et savoir-faire. Enfin le secteur a besoin de retrouver de la visibilité sur son évolution à moyen et long termes. Les structures prévues dans la loi (CPNEF et observatoire) doivent y contribuer ;

- par ailleurs, les entreprises de presse sont confrontées à un environnement économique actuellement difficile et l'application du nouvel accord sur la formation professionnelle doit évidemment prendre en compte les demandes prioritaires du secteur et se préoccuper de cibler les publics qui en ont le plus besoin.

C'est dans cet esprit que cet accord sur la formation se fixe pour objectifs :

- de faciliter et organiser de façon souple la mise en oeuvre de l'ensemble des potentialités ouvertes par la loi ;
- d'aider les entreprises et les salariés à trouver des solutions concrètes, d'éclairer les nouvelles pratiques à initier à partir des textes, certaines dispositions de la loi restant peu lisibles à la date de signature du présent accord ;
- d'être compatible avec la situation de toutes les entreprises, quelles que soient les formes de presse ;
- de faciliter la mise en oeuvre des objectifs collectifs (maintien dans l'emploi, évolution des métiers, développement de nouveaux types de publications, évolution des contenus, ...) et la mise en cohérence des approches individuelles de la formation.

C'est également dans cet esprit qu'il prévoit son évaluation à la fin de l'année 2006, de telle façon que puissent être appréciées paritairement les conséquences de sa mise en oeuvre et définies les évolutions ou les nouvelles dispositions qui apparaîtront alors nécessaires au vu des 2 premières années de son application.

### **TITRE Ier : Champ d'application.**

En vigueur étendu

Les dispositions du présent accord national concernent les entreprises et leurs salariés du secteur de la presse (édition, fabrication, distribution), sur le territoire métropolitain et les DOM, et classées notamment dans la nomenclature d'activité française aux codes 22.1 C, 22.1 E, et 22.2 A, 74.8 G, 92.4 Z, et dans la nomenclature française de produits aux codes 22.12, 22.13 et 22.21, 92.40, 74.83.

### **TITRE II : Les partenaires de la formation professionnelle**

#### **La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse.**

Article 1er

En vigueur étendu

Il est créé une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse (CPNEF), qui comprend 4 groupes paritaires emploi-formation, et dont l'objet est de remplir les missions définies ci-dessous en 1.2.

#### 1.1. Composition

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse est constituée paritairement de deux collèges, l'un représentant les organisations syndicales de salariés, l'autre les organisations syndicales d'employeurs, toutes représentatives au plan national. Sa composition est arrêtée par son règlement intérieur (Annexe A du présent accord).

#### 1.2. Missions de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation

##### 1.2.1. Examen de l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des métiers du champ professionnel.

La commission paritaire nationale de l'emploi, dans le cadre de ses missions d'intérêt général, procède dans son champ de compétence et dans les conditions prévues par son règlement intérieur :

- à l'analyse prospective de l'évolution quantitative et qualitative des métiers et des qualifications ;
- à l'étude des moyens de formation existants, en définissant les conditions d'évaluation des actions de formation ;
- à l'examen des mesures propres à assurer la pleine utilisation, l'adaptation et le développement de ces moyens ;
- à l'examen de la situation de l'emploi et de son évolution escomptée ;
- à la formulation des orientations à donner aux actions de formation dans la perspective d'une meilleure adaptation des formations aux besoins de la profession et des publics concernés ;
- à la recherche des moyens de nature à réduire la précarité de l'emploi et à assurer la réinsertion des chômeurs âgés ou de longue durée ;
- à l'étude des moyens de nature à favoriser les initiatives de soutien et d'accompagnement des travailleurs handicapés dans leur emploi.

##### 1.2.2. Développement de la professionnalisation des jeunes, des demandeurs d'emploi et de certains publics salariés.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation participe à l'analyse et au développement des moyens d'acquisition d'une qualification accrue que sont les contrats et les périodes de professionnalisation.

Elle définit les priorités dans les domaines de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage.

##### 1.2.2.1. Bilan annuel d'application.

A ce titre, la commission établit annuellement un bilan d'application des dispositions relatives aux contrats et périodes de professionnalisation sur la base des travaux de l'observatoire et des analyses effectuées par les groupes paritaires emploi-formation auprès des entreprises relevant du champ d'application du présent accord.

Elle formule toute recommandation visant à améliorer l'application des dispositions relatives aux contrats et périodes de professionnalisation en examinant notamment les moyens nécessaires au bon exercice de la mission de tuteur.

##### 1.2.2.2. Contrats de professionnalisation.

Dans le cadre d'un rapport annuel, la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation définit et valide les qualifications professionnelles qui lui paraissent devoir être développées dans le cadre du contrat de professionnalisation, afin de fournir les éléments permettant la révision triennale prévue à l'article 6.3 ci-dessous.

Ces qualifications sont transmises à l'OPCA Médiafor.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation détermine, pour chacun des publics concernés, la liste des diplômes, titres et qualifications professionnelles donnant lieu prioritairement à une participation financière de l'OPCA Médiafor, en s'appuyant sur :

- les besoins en qualification relevés par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications ;
- la définition des publics prioritaires ;
- les ressources financières dont dispose l'OPCA Médiafor.

##### 1.2.2.3. Définition des modalités de financement par l'OPCA des périodes de professionnalisation.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation définit les priorités, les critères et l'échéancier sur la base desquels l'OPCA Médiafor examinera les demandes de financement présentées par les entreprises au titre des périodes de professionnalisation, dans le respect des moyens de financement définis par chaque section de l'OPCA Médiafor.

Les priorités, critères et échéancier ainsi définis seront transmis à chaque section de l'OPCA Médiafor.

Ces priorités, critères et échéancier sont mentionnés dans un document à la disposition des entreprises et des salariés, qui précise les conditions d'examen des demandes de prise en charge.

##### 1.2.3. Droit individuel à la formation.

Conformément aux dispositions de l'article 7.3.3 du présent accord, la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation actualise, sur proposition des groupes paritaires emploi-formation, la liste des actions prioritaires éligibles au droit individuel à la formation et susceptibles de donner lieu à un

financement par l'OPCA Médiafor.

#### 1.2.4. Formation professionnelle dans les PME.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation examine les conditions dans lesquelles sont assurés l'information et le conseil aux entreprises notamment au sein des PME et des TPE et, en relation avec l'OPCA Médiafor, s'efforce d'assurer la promotion des nouveaux dispositifs de formation.

#### 1.2.5. Egalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation professionnelle.

Les résultats de la négociation triennale sur l'égalité professionnelle sont transmis à la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation afin de lui permettre d'élaborer des recommandations sur l'égalité professionnelle dans l'accès à la formation professionnelle.

L'ensemble de ces missions est exercé dans le cadre des principes d'organisation définis à l'article 1.3.0 ci-dessous.

### 1.3. Modalités d'organisation et de fonctionnement de la CPNEF

#### 1.3.0. Rôles respectifs de la CPNEF et de ses groupes paritaires emploi-formation.

Les rôles de la CPNEF et des groupes paritaires emploi-formation, dont la composition est définie par le règlement intérieur de la CPNEF, sont définis comme suit :

##### 1.3.0.1. Rôle de la CPNEF.

La CPNEF est chargée des missions communes à l'ensemble de la presse, définies à l'article 1.2 ci-dessus.

Elle met en application les projets d'avis et de résolutions des groupes paritaires emploi-formation, après les avoir validés.

Elle peut charger les groupes paritaires emploi-formation de toute question relevant de leur champ de compétence.

Elle peut, sur tout sujet transversal à tout ou partie des groupes paritaires emploi-formation ou sujet d'intérêt général, initier une réflexion et réunir à cet effet les groupes paritaires emploi-formation concernés, s'agissant notamment des questions spécifiques aux entreprises de moins de 100 salariés.

Elle ne peut prendre d'avis ou de résolution sans que les groupes paritaires emploi-formation concernés par les questions soulevées en aient été saisis au préalable.

Elle prend dans le cadre des missions qui lui sont confiées des avis ou des résolutions, qui doivent rester dans tous les cas compatibles avec les propositions des groupes paritaires emploi-formation.

C'est la CPNEF plénière qui est chargée de mettre en oeuvre les relations avec la CPNEJ, définies à l'article 1.3.2 ci-dessous, en s'appuyant sur les propositions des groupes paritaires emploi-formation.

La CPNEF plénière peut, sur un sujet déterminé, déléguer à un groupe paritaire emploi-formation l'adoption et la mise en oeuvre des résolutions les plus appropriées.

##### 1.3.0.2. Rôle des groupes paritaires emploi-formation.

Compte tenu de la diversité des différentes formes de presse, ils ont pour rôle d'expertiser, au plus près de la réalité des métiers, l'évolution des besoins de formation de chaque forme de presse, et de proposer à la CPNEF plénière, pour validation et mise en application, tous les projets d'avis et de résolutions relevant des missions de la CPNEF pour ce qui concerne les formes de presse qu'ils représentent.

Ils se saisissent eux-mêmes de toutes les questions relevant de ce rôle et permettent ainsi à la CPNEF d'exercer ses missions.

##### 1.3.1. Un règlement intérieur (Annexe A du présent accord) précise :

- l'organisation de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation ;

- sa composition ;

- le fonctionnement en groupes paritaires emploi-formation ;

- toutes dispositions permettant le bon fonctionnement de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation.

##### 1.3.2. La CPNEF prend ses résolutions et ses avis à la majorité des 2/3 de ses membres dans chacun des collèges, dans le cadre des principes d'organisation définis à l'article 1.3.0.

Elle commande à l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, défini à l'article 2 ci-après, les études et travaux nécessaires à l'instruction de ses décisions et en assure la transmission aux formes de presse concernées.

Elle prend en compte les travaux et études déjà réalisés par les CPNEF et observatoires proches. Elle prend en compte également la présence transversale des journalistes dans l'ensemble des formes de presse, en adéquation avec leur convention collective nationale.

Elle conforte ainsi les tâches spécifiques de la CPNEJ, dont le fonctionnement, l'efficacité et les objectifs ne sont pas remis en cause. La CPNEF s'attache à la capitalisation des travaux et acquis de cette dernière.

Pour assurer leur diffusion dans l'ensemble de la profession, les avis et résolutions de la CPNEF sont mis à la disposition des organisations de salariés et d'employeurs.

Les moyens administratifs nécessaires au bon fonctionnement de la CPNEF seront définis dans un accord à intervenir avec l'OPCA Médiafor.

##### 1.3.3. Financement de la CPNEF (1).

Afin de financer les frais de fonctionnement de la CPNEF plénière et de ses groupes paritaires emploi-formation, les entreprises verseront une contribution forfaitaire d'un montant annuel par entreprise de :

- 10 pour les entreprises de moins de 11 salariés ;

- 20 pour les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 50 salariés inclus ;

- 30 pour les entreprises dont l'effectif est supérieur à 50 salariés.

La gestion des fonds collectés sera assurée pour le compte de la CPNEF par l'OPCA Médiafor, qui en assurera le recouvrement, ainsi que le paiement des sommes régulièrement engagées.

(1) Article étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail. L'OPCA Médiafor n'étant pas spécifiquement agréé pour collecter les contributions pour financer les frais de fonctionnement de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse, il devra en effectuer le suivi sous forme d'une comptabilité séparée (arrêté du 6 février 2006, art. 1er).

## **Observatoire prospectif des métiers et des qualifications.**

### Article 2

En vigueur étendu

Il est créé un observatoire prospectif des métiers et des qualifications du secteur de la presse.

#### 2.1. Missions de l'observatoire

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications est une structure permanente de veille. Les travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications s'inscrivent dans une démarche globale et permanente impliquant les divers partenaires concernés par les questions d'emploi et de formation dans les entreprises de presse.

L'observatoire a pour mission principale d'étudier la situation et l'évolution quantitative et qualitative de l'emploi et des qualifications dans la presse pour en apprécier l'adéquation aux besoins des entreprises.

Il peut, par une délégation formelle, confier tout ou partie de sa mission à un autre organisme. Dans le cadre de ses missions, l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications intervient sur la base des commandes de la CPNEF.



## 2.2. Composition et fonctionnement de l'observatoire

Cet observatoire est constitué paritairement de 24 membres, dont les membres du bureau de l'OPCA Médiafor. Il est présidé par le vice-président de l'OPCA Médiafor.

Le mandat des membres de l'observatoire coïncide avec celui des membres du bureau de l'OPCA Médiafor.

L'observatoire se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Président, conformément à son règlement intérieur.

Les moyens administratifs nécessaires au bon fonctionnement de l'observatoire seront supportés par l'OPCA Médiafor, selon des modalités à définir en accord avec lui.

Les procédures de fonctionnement de l'observatoire seront définies dans son règlement intérieur.

Le financement des travaux de l'observatoire est assuré par l'OPCA Médiafor, dans les conditions prévues par la loi et dans les limites du plafond prévu à l'article R. 964-16-1 du code du travail.

### **TITRE III : L'accès des salariés à la formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle**

#### **Actions prioritaires.**

##### Article 3

En vigueur étendu

Les parties signataires définissent une liste d'actions reconnues prioritaires de façon à inciter les entreprises à organiser celles-ci pour les salariés, mais aussi de permettre aux salariés d'y avoir recours.

Outre les priorités définies dans le présent accord pour chaque moyen d'accès à la formation, sont reconnues prioritaires les actions suivantes :

- formations permettant de mettre en oeuvre des actions préparant l'accès à la fonction tutorale ;
- formations facilitant l'égalité hommes/femmes dans l'accès à la formation professionnelle ;
- formations facilitant la reprise d'activité du salarié après une période d'interruption (congé parental, maternité ..).

#### **Le plan de formation de l'entreprise.**

##### Article 4

En vigueur étendu

Le plan de formation de l'entreprise relève de la compétence de l'employeur. Il constitue le document de référence de l'entreprise en matière de formation professionnelle.

Les parties signataires incitent les entreprises qui élaborent leurs plans de formation en fonction de leur propre contexte, de leurs perspectives économiques, de l'évolution des techniques et de leurs modes d'organisation du travail, à tenir compte des objectifs prioritaires définis dans le présent accord.

Le plan de formation distingue trois types d'actions de formation conformément à la loi :

- des actions de formation d'adaptation qui s'organisent dans le temps de travail effectif, visant à donner aux salariés les connaissances techniques immédiatement applicables sur le poste de travail ;
- des actions de formation liées à l'évolution et/ou au maintien dans l'emploi, qui s'organisent dans le temps de travail effectif, ou au-delà de la durée légale ou conventionnelle selon les dispositions du code du travail ;
- des actions de formation ayant pour objet le développement des compétences, qui peuvent s'organiser pendant le temps de travail effectif mais peuvent aussi être mises en oeuvre hors temps de travail, à la condition qu'un accord écrit soit conclu entre l'entreprise et le salarié, selon les dispositions du code du travail.

#### **Le contrat de professionnalisation.**

##### Article 5

En vigueur étendu

### 5.1. Objectifs et priorités

Les parties signataires incitent les entreprises à favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emploi par la conclusion de contrats de professionnalisation.

Le contrat de professionnalisation a pour objectif de permettre à son bénéficiaire d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, un titre homologué ou une qualification professionnelle reconnue dans les classifications des différentes conventions collectives de la presse.

### 5.2. Durée du contrat, bénéficiaires et types d'action (1)

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail de type particulier, soit à durée déterminée soit à durée indéterminée.

La durée de l'action de professionnalisation, qu'elle fasse l'objet d'un contrat à durée déterminée ou qu'elle se situe au début d'un contrat à durée indéterminée, doit être comprise entre 6 et 12 mois.

Néanmoins, elle pourra être portée à 24 mois pour :

- les personnes âgées de 16 à 25 ans inclus, sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue ou désirant compléter leur formation initiale, en particulier pour celle de niveau inférieur ou égal au baccalauréat ;
- les demandeurs d'emploi de 26 ans ou plus, dès lors qu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour vers l'emploi ;
- les formations ou parcours professionnalisants, permettant à leur bénéficiaire d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou une qualification professionnelle reconnue dans les classifications des différentes conventions collectives de la presse ;
- les diplômes et titres homologués, conduisant à un métier exercé dans les entreprises de presse, notamment : journalisme, informatique, commercial, marketing, finances, technique, assistanat, bureautique, comptabilité, gestion.

Pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, l'employeur s'engage à assurer au titulaire du contrat de professionnalisation une formation lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle et à lui fournir un emploi en relation avec cet objectif. Le titulaire s'engage, quant à lui, à travailler pour le compte de son employeur et à suivre la formation prévue au contrat.

Un contrat de professionnalisation conclu pour une durée déterminée peut être renouvelé une fois, dans la limite de 24 mois, dans les conditions prévues à l'article L. 981-7 du code du travail.

### 5.3. Durée de la formation

Les actions d'évaluation, de personnalisation du parcours de formation, d'accompagnement externe et de formation dont bénéficie le titulaire du contrat, doivent être d'une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation - quelle que soit la durée du contrat - sans qu'elle puisse être inférieure à 150 heures.

Toutefois, la durée de l'action de formation pourra être comprise, si nécessaire, entre 15 % et 50 % de la durée du contrat ou de la période de professionnalisation pour les cas spécifiques le nécessitant, compte tenu de la nature de l'action de formation.

Les actions de formation sont mises en oeuvre par un organisme de formation. Elles peuvent être assurées par l'entreprise elle-même lorsqu'elle dispose soit d'un service de formation, soit de moyens de formation identifiés et structurés.

### 5.4. Rémunération des titulaires d'un contrat de professionnalisation (2)

Les salariés âgés de moins de 26 ans et titulaires d'un contrat mentionné à l'article L. 981-1 du code du travail perçoivent, pendant la durée du contrat à

durée déterminée, un salaire minimum calculé en fonction de leur âge et de leur niveau de formation.

Ce salaire ne peut être inférieur à 55 % du salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse pour les bénéficiaires âgés de moins de 21 ans, et à 70 % du salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse pour les bénéficiaires âgés de 21 ans et plus.

Ces rémunérations ne peuvent être inférieures, respectivement à 65 % et 80 % du salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse, dès lors que le bénéficiaire est titulaire d'une qualification au moins égale à celle du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau.

Les montants de rémunération mentionnés à l'alinéa précédent sont calculés à compter du premier jour du mois suivant le jour où le titulaire du contrat de professionnalisation atteint l'âge indiqué.

Les titulaires de contrats de professionnalisation âgés d'au moins 26 ans perçoivent, pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, une rémunération qui ne peut être inférieure à 85 % du salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse.

Dans tous les cas de figure, le salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse ne pourra être pris en compte que s'il est supérieur au SMIC ; dans le cas contraire c'est ce dernier qui sera considéré.

#### 5.5. Prise en charge de la formation

La participation financière de l'OPCA Médiafor aux actions d'évaluation, d'individualisation, d'accompagnement et de formation liées au contrat de professionnalisation s'effectuera sur la base d'un forfait horaire fixé par le présent accord à 9,15 minimum, conformément à l'article L. 983-1 du code du travail.

Ce forfait horaire sera adapté pour tenir compte du coût réel lié aux spécificités de certaines formations, en tant que de besoin, sur décision de l'OPCA Médiafor.

Ce dernier définit également son niveau plafond d'intervention en prenant notamment en compte la nature, le nombre d'heures de formation ou le coût de ces actions.

Les contrats de professionnalisation sont établis par écrit et déposés auprès de l'OPCA Médiafor avec la demande de prise en charge financière avant le début du contrat.

#### 5.6. Le tutorat

Les parties signataires soulignent l'importance du rôle du tuteur dans la mise en oeuvre du contrat de professionnalisation afin d'assurer un suivi de qualité de nature à atteindre les objectifs fixés par les différentes parties de ce contrat.

Le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation. Il doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans. Le tuteur pourra bénéficier, préalablement à l'exercice de sa fonction de tuteur, d'une formation spécifique. Dans les petites entreprises, le tuteur peut être l'employeur lui-même.

(1) Article étendu sous réserve que la durée de 24 mois concerne la durée du renouvellement du contrat conformément aux articles L. 981-2 et L. 981-7, alinéa 5, du code du travail (arrêté du 6 février 2006, art. 1er). (2) Article étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 981-5, alinéa 2, du code du travail (arrêté du 6 février 2006, art. 1er).

### **Les périodes de professionnalisation.**

#### Article 6

En vigueur étendu

#### 6.1. Objet

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser le maintien en activité des salariés en contrat à durée indéterminée, visés à l'article 6.2 ci-dessous.

#### 6.2. Bénéficiaires

La période de professionnalisation est ouverte :

- aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- aux salariés qui comptent 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum de 1 an de présence dans l'entreprise qui les emploie ;
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise. Dans ce cas, ils devront informer leur employeur de leur projet ;
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental ;
- aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi des handicapés et aux autres bénéficiaires prévus à l'article L. 323-3 du code du travail.

#### 6.3. Qualifications concernées par la période de professionnalisation

Un plan triennal établi par la CPNEF actualise la liste des fonctions et postes qui, par forme de presse, peuvent bénéficier d'une période de professionnalisation, en prenant en compte les besoins et nécessités des entreprises.

Pour la première mise en oeuvre de cet accord global, cette liste devra être établie 3 mois après la signature du présent accord.

Dans l'attente de cette mise en place, il est considéré que les actions de formation pouvant être prises en charge dans le cadre de la période de professionnalisation devront :

- soit permettre à leur bénéficiaire d'acquérir un diplôme, un titre professionnel enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles ou une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective appliquée dans l'entreprise concernée ;
- soit relever de l'une des formations prioritaires définies dans le présent accord.

#### 6.4. Mise en oeuvre

La période de professionnalisation peut être décidée par le chef d'entreprise ou demandée par le salarié ; toutefois le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf accord du chef d'entreprise, dépasser 2 % du nombre total des salariés de l'entreprise ou de l'établissement. Dans l'entreprise ou l'établissement dont l'effectif est de moins de 50 salariés, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée, au titre des périodes de professionnalisation, d'au moins 2 salariés.

Les actions de formation pourront se dérouler pour tout ou partie pendant le temps de travail, à l'initiative, soit du salarié dans le cadre du droit individuel à la formation, soit de l'employeur après accord écrit du salarié.

Dans ce dernier cas et sous réserve de l'accord écrit des deux parties, les temps de formation effectués en dehors du temps de travail effectif ne pourront excéder 80 heures pour une même année civile.

#### 6.5. Dispositions financières

Seules les actions de formation mises en oeuvre pendant la période de professionnalisation et pendant le temps de travail donneront lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

La prise en charge par l'OPCA Médiafor des frais pédagogiques se fera conformément à la loi, après constatation par l'OPCA que le dossier présenté est conforme aux dispositions du présent article, au tarif forfaitaire horaire minimum de 9,15 par heure de formation pour les frais pédagogiques et en fonction des disponibilités financières de la section compétente de l'OPCA Médiafor au moment du dépôt du dossier.

Ce forfait horaire pourra être adapté pour tenir compte du coût réel lié aux spécificités de certaines formations, en tant que de besoin, sur décision de l'OPCA Médiafor.

## Droit individuel à la formation (DIF).

### Article 7

En vigueur étendu

#### 7.1. Objet

Le DIF est défini comme un outil de personnalisation et de renforcement des parcours de formation.

Il peut s'exercer dans le cadre du plan de formation ou des périodes de professionnalisation.

Il doit permettre au salarié et à l'entreprise d'être coacteurs de l'évolution professionnelle du salarié et de favoriser l'accès aux formations prioritaires définies ci-après, qui pourront être financées par l'OPCA Médiafor.

#### 7.2. Dispositions générales

Il est renvoyé aux dispositions légales s'agissant des éléments suivants :

- la détermination des bénéficiaires du DIF ;
- la durée du DIF (20 heures par an à la signature du présent accord pour un salarié à temps plein) ;
- le plafond cumulable ;
- l'information des salariés ;
- le statut du salarié pendant la formation ;
- les conséquences de la rupture du contrat de travail ;
- le désaccord entre le salarié et l'employeur sur la demande du salarié.

#### 7.3. Dispositions spécifiques à la presse

##### 7.3.0. Premières applications (1)

Pour l'année 2004, tout salarié à temps plein, en contrat à durée indéterminée et présent à l'effectif le 7 mai 2004 inclus, bénéficiera de 13 heures au titre du DIF, qu'il pourra utiliser dès le 1er janvier 2005 dans les conditions définies à l'article 7.3.1.

Cette possibilité sera proratisée en fonction de leur temps de travail pour les salariés à temps partiel.

A partir du 1er janvier 2005, l'acquisition annuelle puis la gestion des droits s'effectueront par année civile.

##### 7.3.1. Mise en oeuvre.

La demande de formation sous la forme du DIF relève de l'initiative du salarié, l'accord préalable de l'employeur étant requis pour sa mise en oeuvre.

L'accord de l'employeur se concrétise en cas de réponse favorable par un document qui précise les caractéristiques de la formation ainsi que ses objectifs, et qui fait l'objet d'une signature du salarié et de l'employeur.

En vue de favoriser l'évolution professionnelle du salarié et le développement des compétences au sein des entreprises, la mise en oeuvre du DIF s'effectue en tenant compte des conclusions soit de l'entretien professionnel, soit de l'évaluation, dans les entreprises qui auront recouru à l'un ou l'autre de ces deux dispositifs de suivi des parcours professionnels.

Eu égard aux objectifs ainsi définis, la mise en oeuvre du DIF conduit à prévoir un renforcement de l'implication et de la formation de l'encadrement dans l'analyse des options de parcours professionnels des salariés et des formations adaptées à la réussite de ces options.

L'employeur dispose de 1 mois pour répondre à la demande formalisée par écrit d'un salarié. En cas de refus qui doit intervenir au plus tard dans ce délai, l'employeur doit motiver sa réponse qui sera également écrite.

Les dépenses effectuées par l'employeur dans le cadre du DIF (coût pédagogique, rémunération ou allocation, frais liés à la formation) sont imputables sur son plan de formation. Les actions de formation au titre du DIF peuvent être réalisées en utilisant les droits acquis avec d'autres moyens d'accès à la formation (plan de formation, période de professionnalisation, congé individuel de formation).

La rémunération due au salarié dans l'exercice de son DIF est assurée dans le cadre des dispositions de l'article L. 933-4 du code du travail.

##### 7.3.2. DIF et temps de travail.

Le droit individuel à la formation pourra s'exercer, compte tenu de la diversité des situations, soit en dehors du temps de travail, soit en tout ou partie pendant le temps de travail.

##### 7.3.3. Actions de formation prioritaires au titre du DIF.

###### 7.3.3.1. Mode de définition des actions prioritaires.

La liste des actions de formation prioritaires éligibles au DIF est définie, sans hiérarchie, comme suit :

- expertise métiers ;
- formation aux techniques éditoriales ;
- formation qualité ;
- nouvelles formes, supports et contenus de l'information,
- développement commercial / relation clients/marketing ;
- connaissance/maîtrise des outils informatiques ;
- nouvelles technologies ;
- encadrement/management ;
- économie et organisation de l'entreprise ;
- gestion de projets ;
- bilan de compétences.

Cette liste est révisée à l'issue de chaque période triennale après consultation de la CPNEF, en prenant en compte les besoins et priorités des entreprises.

###### 7.3.3.2. Niveaux de mise en oeuvre des actions de formation.

- actions de formation prioritaires-presse :

à défaut d'accord spécifique dans la forme de presse ou d'accord d'entreprise, les actions prioritaires visées ci-dessus sont d'application directe ;

- actions de formation prioritaires par forme de presse :

les actions prioritaires visées ci-dessus pourront être déclinées par voie d'accords en prenant en compte les spécificités de chaque forme de presse, représentées au sein de l'OPCA Médiafor ;

- actions de formation prioritaires par entreprise :

chaque entreprise pourra décliner par voie d'accord les actions prioritaires visées ci-dessus en fonction de ses spécificités.

###### 7.3.4. Cas particuliers.

Outre les modalités particulières d'exercice du DIF en cas de rupture du contrat de travail fixées par l'article L. 933-6 du code du travail, les conditions de

transfert des droits acquis des salariés au titre du DIF en cas de mutation dans une filiale du même groupe pourront être déterminées par accord conclu en application des dispositions de l'article L. 132-19-1 du code du travail.

#### 7.3.5. Anticipation.

A partir du 1er janvier 2006, les employeurs donnant leur accord pour la mise en oeuvre d'une formation au titre du DIF pourront accorder unilatéralement, par anticipation, aux salariés présents à l'effectif depuis au moins 1 an, 20 heures de formation en sus des heures indiquées dans les compteurs individuels, en fonction de l'intérêt de cette anticipation au regard de la durée souhaitable des formations envisagées.

Dans ce cas, le compteur individuel du salarié pour l'année ayant fait l'objet d'une anticipation ne sera pas crédité.

Cette possibilité d'anticipation se gèrera administrativement par année civile.

(1) Article étendu sous réserve de l'application des dispositions du premier alinéa de l'article L. 933-2 du code du travail aux termes desquelles une convention ou un accord collectif de branche peut prévoir des modalités particulières de mise en oeuvre du droit individuel à la formation, sous réserve que le cumul des droits ouverts soit au moins égal à une durée de 120 heures sur six ans d'ancienneté (arrêté du 6 février 2006, art. 1er).

### **TITRE IV : Dispositions finales**

#### **Organisme de collecte et de gestion.**

##### Article 8

En vigueur étendu

Les parties signataires confirment l'OCPA Médiafor, dans les termes de l'accord du 21 décembre 1994, comme organisme collecteur et gestionnaire.

#### **Bilan d'application.**

##### Article 9

En vigueur étendu

Les parties signataires s'engagent à établir, 2 ans après l'entrée en application du présent accord, un bilan de la mise en oeuvre du nouveau dispositif de formation professionnelle issu du présent accord.

Après analyse des résultats de ce bilan, les parties signataires proposeront, si nécessaire, des mesures d'adaptation.

#### **Date d'application.**

##### Article 10

En vigueur étendu

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de sa date de signature pour les entreprises adhérentes.

#### **Dépôt.**

##### Article 11

En vigueur étendu

Le présent accord pourra être déposé pour extension par la partie signataire la plus diligente.

#### **Révision.**

##### Article 12

En vigueur étendu

Le présent accord, conclu pour une durée indéterminée, peut être révisé par avenant conclu par les organisations signataires, se substituant de plein droit aux stipulations du présent accord ou les complétant.

La demande de révision devra être portée à la connaissance des parties contractantes par lettre recommandée avec avis de réception. Elle devra être accompagnée d'un projet sur le ou les articles concernés.

Les négociations débiteront le plus rapidement possible, et au plus tard dans un délai de 2 mois après réception de la demande de révision.

Le présent accord restera en vigueur jusqu'à l'application de l'accord révisé.

#### **Dénonciation.**

##### Article 13

En vigueur étendu

Le présent accord peut être dénoncé dans les conditions prévues à l'article L. 132-8 du code du travail.

Fait à Paris, le 29 mars 2005.

### **Règlement intérieur de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse (CPNEF)**

En vigueur étendu

#### Article 1er

##### Organisation

La CPNEF est la structure paritaire dont se dote la profession pour mettre en oeuvre ses orientations, définir les priorités et fixer les axes de travail en termes de formation professionnelle.

Elle est organisée en groupes paritaires emploi-formation (GPEF) qui instruisent les dossiers au plus près des réalités professionnelles de la presse.

#### Article 2

##### Composition

La CPNEF est composée paritairement de 24 membres, comme suit :

- d'une part, un collège employeurs de 12 membres ;
- d'autre part, un collège salariés de 12 membres désignés par les organisations syndicales représentatives, soit :
  - 5 membres à raison de 1 par organisation syndicale confédérée et de 1 membre pour le syndicat national des journalistes (SNJ) ;
  - 6 membres désignés par les organisations syndicales en fonction de leur représentativité selon une clé de répartition définie entre elles, sur la base de critères objectifs, à chaque renouvellement.

Chaque GPEF sera également composé paritairement de 24 membres et selon les mêmes principes de clé de répartition que la CPNEF.

Les organisations syndicales qui ne bénéficieront que d'un siège à la CPNEF ou dans l'un ou l'autre des GPEF pourront désigner un suppléant pour siéger en cas d'indisponibilité de leur représentant.

#### Article 3

##### Fonctionnement

La CPNEF élit en son sein un(e) président(e) et un(e) vice-président(e), chacun(e) appartenant à un collège différent, chargés d'organiser les travaux de la commission.

Ils sont garants du bon fonctionnement de l'ensemble des instances de la CPNEF Presse, en regard des missions qui lui sont confiées.

Les fonctions de président et de vice-président sont alternativement confiées pour 3 ans au collège employeurs et au collège salariés. Pour une première période se terminant le 30 juin 2007, la fonction de président sera confiée à un membre du collège employeurs. Les GPEF élisent en leur sein un(e) secrétaire et un(e) secrétaire adjoint(e), chacun(e) appartenant à un collège différent, chargés de programmer, de suivre et de coordonner les travaux des groupes et d'effectuer le travail de liaison avec la CPNEF.

Pour les désignations des président, vice-président, secrétaires et secrétaires adjoints, les élections sont organisées par collège.

Les premiers mandats des secrétaires et secrétaires adjoints prendront fin le 30 juin 2007.

Les fonctions de secrétaire et secrétaire adjoint des GPEF sont alternativement confiées pour 3 ans au collège 'employeurs' et au collège 'salariés'.

#### Article 4

Les groupes paritaires emploi-formation

Il est créé au sein de la CPNEF quatre groupes paritaires emploi-formation :

- GPEF agences de presse ;
- GPEF presse magazine et spécialisée ;
- GPEF presse quotidienne nationale et assimilée ;
- GPEF presse en région.

Une première évaluation du fonctionnement de la CPNEF presse et des groupes paritaires emploi-formation sera réalisée dans les 24 mois qui suivent la signature du présent règlement intérieur.

#### Article 5

Organisation des débats et délibérations

La CPNEF se réunit en tant que de besoin, sur convocation écrite de son président.

Les GPEF se réunissent selon un rythme défini en leur sein, sur convocation écrite de leurs secrétaires.

Comme précisé dans l'accord portant création de la CPNEF, celle-ci peut réunir un ou plusieurs GPEF pour aborder toute question transversale impliquant plusieurs formes de presse. Ces questions pourront porter notamment sur le développement de la formation dans les entreprises, la réduction des inégalités d'accès à la formation des salariés, ou l'accès à la formation dans les petites entreprises.

Sur chaque thème que souhaite aborder la CPNEF, elle en informe le ou les GPEF directement concernés afin qu'ils élaborent les préconisations les plus adaptées.

L'OPCA Médiafor sera sollicité pour mettre à disposition de la CPNEF ses locaux pour l'organisation de ses différentes réunions ainsi que le secrétariat administratif des instances de la CPNEF qui établit à ce titre le compte rendu de chaque réunion.

Tous les comptes rendus des GPEF sont adressés à l'ensemble des membres de la CPNEF. Les instances de la CPNEF ne peuvent valablement délibérer que si au moins 2/3 des membres de chaque collège sont présents ou représentés, chaque membre ne pouvant détenir plus de 2 pouvoirs, qui devront émaner de son propre collège.

Tous les avis et résolutions de la CPNEF et projets d'avis et de résolution des GPEF, sont pris à la majorité, par collège, des 2/3 de leurs membres présents ou représentés.

Les modifications du présent règlement interviennent par avenant entre les parties signataires. Toute modification du nombre de GPEF requiert l'unanimité de ces signataires.

#### Article 6

Articulation avec la CPNE journalistes

Sur chaque thème que souhaite aborder la CPNEF qui concerne la profession des journalistes, elle en informe la CPNEJ afin que cette dernière puisse réaliser un premier travail d'instruction du dossier.

Si la CPNEJ ne souhaite pas s'en saisir ou si elle ne met pas ce thème à son ordre du jour dans les 2 mois qui suivent ladite saisine, la CPNEF reprend directement le dossier à son compte.

La CPNEF pourra de son côté être saisie par la CPNEJ de toute problématique procédant de la profession de journaliste.

### **Formation des pigistes et expérimentation sur la mutualisation du plan de formation (1).**

En vigueur étendu

Dans le cadre de la négociation de l'accord collectif sur la formation professionnelle applicable à la presse, intervenue en application de la loi du 4 mai 2004, la partie patronale a été saisie de demandes concernant la mutualisation des moyens de formation pour les personnels dont la durée de travail n'est pas mesurable, et d'autre part de celle, partielle, de la collecte des plans de formation des entreprises.

Ces demandes n'ont pas été intégrées dans le protocole, compte tenu de leurs implications fortes et multiples et de l'importance du chantier que les partenaires de la négociation ont dû traiter en quelques mois.

Pour autant, les signataires de l'accord réaffirment que l'esprit de l'accord élaboré en commun est de mettre en place des dispositifs évolutifs, appréciés paritairement, afin d'assurer au secteur de la presse la maîtrise de sa politique de formation.

C'est ainsi qu'une réflexion sera ouverte dans le courant de l'année 2005 sur la formation des différents personnels dont la durée de travail n'est pas mesurable dans le secteur de la presse, c'est-à-dire à celle des pigistes.

L'identification de fonds dédiés à la formation de ces personnels, sur la base de la participation obligatoire des entreprises au prorata de la rémunération des personnels en question, pourrait être une des pistes envisagées.

Concernant la mutualisation du plan de formation, en raison de l'hétérogénéité des situations, notamment au regard du versement et des modalités de gestion des fonds, les instances créées par l'accord sur la formation professionnelle, dès leurs mises en place en 2005, étudieront les conditions de mise en oeuvre d'une ou plusieurs opérations pilote. Elles permettront de mesurer les avantages éventuels d'une telle mutualisation partielle en s'appuyant sur les expériences déjà acquises au sein de Médiafor.

Ces perspectives, conjuguées à l'ensemble des dispositions de l'accord, sont destinées à ouvrir toutes les possibilités pour développer des politiques de formation ambitieuses, volontaristes et évolutives pour notre secteur.

(1) Le S.N.J. réécuse la notion de durée de travail non renouvelable. Les pigistes, journalistes salariés, sont visés par l'accord et ne peuvent en être exclus. Elle est conditionnée par l'acceptation de modalités spécifiques pour les pigistes.

---

## **Adhésion par lettre du 25 février 2009 du SNJ à l'accord du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle**

En vigueur

Paris, le 25 février 2009.

Le syndicat national des journalistes (SNJ), 33, rue du Louvre, 75002 Paris, à la direction générale du travail, dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.

Messieurs,

L'avenant concernant la formation des journalistes pigistes étant désormais conclu, le SNJ vous fait connaître sa décision d'adhérer à l'accord collectif national relatif à la formation professionnelle presse signé le 29 mars 2005.

Nous vous adressons confirmation par courriel ce même jour et avisons par courrier postal les signataires dudit accord de cette décision.

Croyez, Messieurs, à l'assurance de notre parfaite considération.

En vigueur

Paris, le 25 février 2009.

Le syndicat national des journalistes (SNJ), 33, rue du Louvre, 75002 Paris, à la direction générale du travail, dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.

Messieurs,

L'avenant concernant la formation des journalistes pigistes étant désormais conclu, le SNJ vous fait connaître sa décision d'adhérer à l'accord collectif national relatif à la formation professionnelle presse signé le 29 mars 2005.

Nous vous adressons confirmation par courriel ce même jour et avisons par courrier postal les signataires dudit accord de cette décision.

Croyez, Messieurs, à l'assurance de notre parfaite considération.

## Accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle

Signataires	
Organisations patronales	Sous l'égide de la fédération nationale de la presse française (FNPF) : Le syndicat de la presse parisienne (SPP) ; Le syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR) ; Le syndicat de la presse quotidienne départementale (SPQD) ; La fédération de la presse périodique régionale (FPPR) ; Le syndicat professionnel de la presse magazine et d'opinion (SPPMO) ; La fédération nationale de la presse d'information spécialisée (FNPS), Le syndicat de la presse magazine et d'information (SPMI) ; La fédération française des agences de presse (FFAP) ; La fédération nationale des agences de presse photos et informations (FNAPPI),
Organisations de salariés	La confédération générale du travail (CGT) ; La confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) ; La confédération française démocratique du travail (CFDT) ; La confédération française de l'encadrement/confédération générale des cadres (CFE-CGC) ; Le syndicat national des journalistes (SNJ),
Organisations adhérentes	Le syndicat national des journalistes (SNJ), 33, rue du Louvre, 75002 Paris, par lettre du 25 février 2009 (BO n°2009-13)

En vigueur non étendu

NOTA : L'avenant du 6 novembre 2017 relatif à la formation professionnelle (BOCC 2018-09) annule et remplace les dispositions contraires ou obsolètes de cet accord du 29 mars 2005 pour la branche visée à l'article 1er. (Avenant du 6 novembre 2017 - art. 2).

### Préambule

En vigueur étendu

Le présent accord a pour objectif de définir les conditions de l'application de la loi du 4 mai 2004 sur la formation tout au long de la vie professionnelle, dans les entreprises et pour les salariés du secteur de la presse.

Il relève d'une action volontaire des différentes formes de presse qui, après avoir mis en place paritairement avec les organisations syndicales l'OPCA Médiafor qui a significativement contribué, depuis sa création en 1994, au développement et à la bonne gestion de la formation dans les entreprises relevant de son périmètre, ont, de nouveau paritairement, décidé de mettre en oeuvre la loi du 4 mai 2004 et d'assurer ainsi au secteur de la presse la maîtrise de sa politique de formation.

Cette loi, qui ouvre de nouvelles perspectives à la presse, constitue une chance pour notre secteur et sa mise en oeuvre exige une attention toute particulière, compte tenu des enjeux du présent accord que la profession juge déterminants :

- en effet, d'une part, la presse est confrontée au défi permanent du renouvellement éditorial et de la modernisation technologique et commerciale, à la concurrence sans cesse accrue des médias audiovisuels traditionnels et des nouveaux médias (Internet...) et à la conquête de nouveaux lecteurs, passant par une recherche constante de qualité. Pour répondre à ces défis, elle doit pouvoir compter sur ses ressources de créativité et de compétences. Celles-ci sont fondées sur la qualité de ses équipes et de leur formation. La réforme de la formation professionnelle est aussi une chance si elle renforce la capacité des salariés à développer leurs connaissances, compétences et savoir-faire. Enfin le secteur a besoin de retrouver de la visibilité sur son évolution à moyen et long termes. Les structures prévues dans la loi (CPNEF et observatoire) doivent y contribuer ;

- par ailleurs, les entreprises de presse sont confrontées à un environnement économique actuellement difficile et l'application du nouvel accord sur la formation professionnelle doit évidemment prendre en compte les demandes prioritaires du secteur et se préoccuper de cibler les publics qui en ont le plus besoin.

C'est dans cet esprit que cet accord sur la formation se fixe pour objectifs :

- de faciliter et organiser de façon souple la mise en oeuvre de l'ensemble des potentialités ouvertes par la loi ;

- d'aider les entreprises et les salariés à trouver des solutions concrètes, d'éclairer les nouvelles pratiques à initier à partir des textes, certaines dispositions de la loi restant peu lisibles à la date de signature du présent accord ;

- d'être compatible avec la situation de toutes les entreprises, quelles que soient les formes de presse ;

- de faciliter la mise en oeuvre des objectifs collectifs (maintien dans l'emploi, évolution des métiers, développement de nouveaux types de publications, évolution des contenus, ...) et la mise en cohérence des approches individuelles de la formation.

C'est également dans cet esprit qu'il prévoit son évaluation à la fin de l'année 2006, de telle façon que puissent être appréciées paritairement les conséquences de sa mise en oeuvre et définies les évolutions ou les nouvelles dispositions qui apparaîtront alors nécessaires au vu des 2 premières années de son application.

### TITRE Ier : Champ d'application.

En vigueur étendu

Les dispositions du présent accord national concernent les entreprises et leurs salariés du secteur de la presse (édition, fabrication, distribution), sur le territoire métropolitain et les DOM, et classées notamment dans la nomenclature d'activité française aux codes 22.1 C, 22.1 E, et 22.2 A, 74.8 G, 92.4 Z, et dans la nomenclature française de produits aux codes 22.12, 22.13 et 22.21, 92.40, 74.83.

### TITRE II : Les partenaires de la formation professionnelle

#### La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse.

Article 1er

Il est créé une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse (CPNEF), qui comprend 4 groupes paritaires emploi-formation, et dont l'objet est de remplir les missions définies ci-dessous en 1.2.

### 1.1. Composition

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse est constituée paritairement de deux collèges, l'un représentant les organisations syndicales de salariés, l'autre les organisations syndicales d'employeurs, toutes représentatives au plan national. Sa composition est arrêtée par son règlement intérieur (Annexe A du présent accord).

### 1.2. Missions de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation

#### 1.2.1. Examen de l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des métiers du champ professionnel.

La commission paritaire nationale de l'emploi, dans le cadre de ses missions d'intérêt général, procède dans son champ de compétence et dans les conditions prévues par son règlement intérieur :

- à l'analyse prospective de l'évolution quantitative et qualitative des métiers et des qualifications ;
- à l'étude des moyens de formation existants, en définissant les conditions d'évaluation des actions de formation ;
- à l'examen des mesures propres à assurer la pleine utilisation, l'adaptation et le développement de ces moyens ;
- à l'examen de la situation de l'emploi et de son évolution escomptée ;
- à la formulation des orientations à donner aux actions de formation dans la perspective d'une meilleure adaptation des formations aux besoins de la profession et des publics concernés ;
- à la recherche des moyens de nature à réduire la précarité de l'emploi et à assurer la réinsertion des chômeurs âgés ou de longue durée ;
- à l'étude des moyens de nature à favoriser les initiatives de soutien et d'accompagnement des travailleurs handicapés dans leur emploi.

#### 1.2.2. Développement de la professionnalisation des jeunes, des demandeurs d'emploi et de certains publics salariés.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation participe à l'analyse et au développement des moyens d'acquisition d'une qualification accrue que sont les contrats et les périodes de professionnalisation.

Elle définit les priorités dans les domaines de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage.

##### 1.2.2.1. Bilan annuel d'application.

A ce titre, la commission établit annuellement un bilan d'application des dispositions relatives aux contrats et périodes de professionnalisation sur la base des travaux de l'observatoire et des analyses effectuées par les groupes paritaires emploi-formation auprès des entreprises relevant du champ d'application du présent accord.

Elle formule toute recommandation visant à améliorer l'application des dispositions relatives aux contrats et périodes de professionnalisation en examinant notamment les moyens nécessaires au bon exercice de la mission de tuteur.

##### 1.2.2.2. Contrats de professionnalisation.

Dans le cadre d'un rapport annuel, la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation définit et valide les qualifications professionnelles qui lui paraissent devoir être développées dans le cadre du contrat de professionnalisation, afin de fournir les éléments permettant la révision triennale prévue à l'article 6.3 ci-dessous.

Ces qualifications sont transmises à l'OPCA Médiafor.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation détermine, pour chacun des publics concernés, la liste des diplômes, titres et qualifications professionnelles donnant lieu prioritairement à une participation financière de l'OPCA Médiafor, en s'appuyant sur :

- les besoins en qualification relevés par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications ;
- la définition des publics prioritaires ;
- les ressources financières dont dispose l'OPCA Médiafor.

##### 1.2.2.3. Définition des modalités de financement par l'OPCA des périodes de professionnalisation.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation définit les priorités, les critères et l'échéancier sur la base desquels l'OPCA Médiafor examinera les demandes de financement présentées par les entreprises au titre des périodes de professionnalisation, dans le respect des moyens de financement définis par chaque section de l'OPCA Médiafor.

Les priorités, critères et échéancier ainsi définis seront transmis à chaque section de l'OPCA Médiafor.

Ces priorités, critères et échéancier sont mentionnés dans un document à la disposition des entreprises et des salariés, qui précise les conditions d'examen des demandes de prise en charge.

### 1.2.3. Droit individuel à la formation.

Conformément aux dispositions de l'article 7.3.3 du présent accord, la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation actualise, sur proposition des groupes paritaires emploi-formation, la liste des actions prioritaires éligibles au droit individuel à la formation et susceptibles de donner lieu à un financement par l'OPCA Médiafor.

### 1.2.4. Formation professionnelle dans les PME.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation examine les conditions dans lesquelles sont assurés l'information et le conseil aux entreprises notamment au sein des PME et des TPE et, en relation avec l'OPCA Médiafor, s'efforce d'assurer la promotion des nouveaux dispositifs de formation.

### 1.2.5. Egalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation professionnelle.

Les résultats de la négociation triennale sur l'égalité professionnelle sont transmis à la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation afin de lui permettre d'élaborer des recommandations sur l'égalité professionnelle dans l'accès à la formation professionnelle.

L'ensemble de ces missions est exercé dans le cadre des principes d'organisation définis à l'article 1.3.0 ci-dessous.

## 1.3. Modalités d'organisation et de fonctionnement de la CPNEF

### 1.3.0. Rôles respectifs de la CPNEF et de ses groupes paritaires emploi-formation.

Les rôles de la CPNEF et des groupes paritaires emploi-formation, dont la composition est définie par le règlement intérieur de la CPNEF, sont définis comme suit :

#### 1.3.0.1. Rôle de la CPNEF.

La CPNEF est chargée des missions communes à l'ensemble de la presse, définies à l'article 1.2 ci-dessus.

Elle met en application les projets d'avis et de résolutions des groupes paritaires emploi-formation, après les avoir validés.

Elle peut charger les groupes paritaires emploi-formation de toute question relevant de leur champ de compétence.

Elle peut, sur tout sujet transversal à tout ou partie des groupes paritaires emploi-formation ou tout sujet d'intérêt général, initier une réflexion et réunir à cet effet les groupes paritaires emploi-formation concernés, s'agissant notamment des questions spécifiques aux entreprises de moins de 100 salariés.

Elle ne peut prendre d'avis ou de résolution sans que les groupes paritaires emploi-formation concernés par les questions soulevées en aient été saisis au préalable.

Elle prend dans le cadre des missions qui lui sont confiées des avis ou des résolutions, qui doivent rester dans tous les cas compatibles avec les propositions des groupes paritaires emploi-formation.

C'est la CPNEF plénière qui est chargée de mettre en oeuvre les relations avec la CPNEJ, définies à l'article 1.3.2 ci-dessous, en s'appuyant sur les propositions des groupes paritaires emploi-formation.

La CPNEF plénière peut, sur un sujet déterminé, déléguer à un groupe paritaire emploi-formation l'adoption et la mise en oeuvre des résolutions les plus appropriées.

1.3.0.2. Rôle des groupes paritaires emploi-formation.

Compte tenu de la diversité des différentes formes de presse, ils ont pour rôle d'expertiser, au plus près de la réalité des métiers, l'évolution des besoins de formation de chaque forme de presse, et de proposer à la CPNEF plénière, pour validation et mise en application, tous les projets d'avis et de résolutions relevant des missions de la CPNEF pour ce qui concerne les formes de presse qu'ils représentent.

Ils se saisissent eux-mêmes de toutes les questions relevant de ce rôle et permettent ainsi à la CPNEF d'exercer ses missions.

1.3.1. Un règlement intérieur (Annexe A du présent accord) précise :

- l'organisation de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation ;

- sa composition ;

- le fonctionnement en groupes paritaires emploi-formation ;

- toutes dispositions permettant le bon fonctionnement de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation.

1.3.2. La CPNEF prend ses résolutions et ses avis à la majorité des 2/3 de ses membres dans chacun des collèges, dans le cadre des principes d'organisation définis à l'article 1.3.0.

Elle commande à l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, défini à l'article 2 ci-après, les études et travaux nécessaires à l'instruction de ses décisions et en assure la transmission aux formes de presse concernées.

Elle prend en compte les travaux et études déjà réalisés par les CPNEF et observatoires proches. Elle prend en compte également la présence transversale des journalistes dans l'ensemble des formes de presse, en adéquation avec leur convention collective nationale.

Elle conforte ainsi les tâches spécifiques de la CPNEJ, dont le fonctionnement, l'efficacité et les objectifs ne sont pas remis en cause. La CPNEF s'attache à la capitalisation des travaux et acquis de cette dernière.

Pour assurer leur diffusion dans l'ensemble de la profession, les avis et résolutions de la CPNEF sont mis à la disposition des organisations de salariés et d'employeurs.

Les moyens administratifs nécessaires au bon fonctionnement de la CPNEF seront définis dans un accord à intervenir avec l'OPCA Médiafor.

1.3.3. Financement de la CPNEF (1).

Afin de financer les frais de fonctionnement de la CPNEF plénière et de ses groupes paritaires emploi-formation, les entreprises verseront une contribution forfaitaire d'un montant annuel par entreprise de :

- 10 pour les entreprises de moins de 11 salariés ;

- 20 pour les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 50 salariés inclus ;

- 30 pour les entreprises dont l'effectif est supérieur à 50 salariés.

La gestion des fonds collectés sera assurée pour le compte de la CPNEF par l'OPCA Médiafor, qui en assurera le recouvrement, ainsi que le paiement des sommes régulièrement engagées.

(1) Article étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 961-12 du code du travail. L'OPCA Médiafor n'étant pas spécifiquement agréé pour collecter les contributions pour financer les frais de fonctionnement de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse, il devra en effectuer le suivi sous forme d'une comptabilité séparée (arrêté du 6 février 2006, art. 1er).

## **Observatoire prospectif des métiers et des qualifications.**

### Article 2

En vigueur étendu

Il est créé un observatoire prospectif des métiers et des qualifications du secteur de la presse.

2.1. Missions de l'observatoire

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications est une structure permanente de veille. Les travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications s'inscrivent dans une démarche globale et permanente impliquant les divers partenaires concernés par les questions d'emploi et de formation dans les entreprises de presse.

L'observatoire a pour mission principale d'étudier la situation et l'évolution quantitative et qualitative de l'emploi et des qualifications dans la presse pour en apprécier l'adéquation aux besoins des entreprises.

Il peut, par une délégation formelle, confier tout ou partie de sa mission à un autre organisme. Dans le cadre de ses missions, l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications intervient sur la base des commandes de la CPNEF.

2.2. Composition et fonctionnement de l'observatoire

Cet observatoire est constitué paritairement de 24 membres, dont les membres du bureau de l'OPCA Médiafor. Il est présidé par le vice-président de l'OPCA Médiafor.

Le mandat des membres de l'observatoire coïncide avec celui des membres du bureau de l'OPCA Médiafor.

L'observatoire se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Président, conformément à son règlement intérieur.

Les moyens administratifs nécessaires au bon fonctionnement de l'observatoire seront supportés par l'OPCA Médiafor, selon des modalités à définir en accord avec lui.

Les procédures de fonctionnement de l'observatoire seront définies dans son règlement intérieur.

Le financement des travaux de l'observatoire est assuré par l'OPCA Médiafor, dans les conditions prévues par la loi et dans les limites du plafond prévu à l'article R. 964-16-1 du code du travail.

## **TITRE III : L'accès des salariés à la formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle**

### **Actions prioritaires.**

#### Article 3

En vigueur étendu

Les parties signataires définissent une liste d'actions reconnues prioritaires de façon à inciter les entreprises à organiser celles-ci pour les salariés, mais aussi de permettre aux salariés d'y avoir recours.

Outre les priorités définies dans le présent accord pour chaque moyen d'accès à la formation, sont reconnues prioritaires les actions suivantes :

- formations permettant de mettre en oeuvre des actions préparant l'accès à la fonction tutorale ;

- formations facilitant l'égalité hommes/femmes dans l'accès à la formation professionnelle ;

- formations facilitant la reprise d'activité du salarié après une période d'interruption (congé parental, maternité ..).



## **Le plan de formation de l'entreprise.**

### **Article 4**

En vigueur étendu

Le plan de formation de l'entreprise relève de la compétence de l'employeur. Il constitue le document de référence de l'entreprise en matière de formation professionnelle.

Les parties signataires incitent les entreprises qui élaborent leurs plans de formation en fonction de leur propre contexte, de leurs perspectives économiques, de l'évolution des techniques et de leurs modes d'organisation du travail, à tenir compte des objectifs prioritaires définis dans le présent accord.

Le plan de formation distingue trois types d'actions de formation conformément à la loi :

- des actions de formation d'adaptation qui s'organisent dans le temps de travail effectif, visant à donner aux salariés les connaissances techniques immédiatement applicables sur le poste de travail ;
- des actions de formation liées à l'évolution et/ou au maintien dans l'emploi, qui s'organisent dans le temps de travail effectif, ou au-delà de la durée légale ou conventionnelle selon les dispositions du code du travail ;
- des actions de formation ayant pour objet le développement des compétences, qui peuvent s'organiser pendant le temps de travail effectif mais peuvent aussi être mises en oeuvre hors temps de travail, à la condition qu'un accord écrit soit conclu entre l'entreprise et le salarié, selon les dispositions du code du travail.

## **Le contrat de professionnalisation.**

### **Article 5**

En vigueur étendu

#### **5.1. Objectifs et priorités**

Les parties signataires incitent les entreprises à favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emploi par la conclusion de contrats de professionnalisation.

Le contrat de professionnalisation a pour objectif de permettre à son bénéficiaire d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, un titre homologué ou une qualification professionnelle reconnue dans les classifications des différentes conventions collectives de la presse.

#### **5.2. Durée du contrat, bénéficiaires et types d'action (1)**

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail de type particulier, soit à durée déterminée soit à durée indéterminée.

La durée de l'action de professionnalisation, qu'elle fasse l'objet d'un contrat à durée déterminée ou qu'elle se situe au début d'un contrat à durée indéterminée, doit être comprise entre 6 et 12 mois.

Néanmoins, elle pourra être portée à 24 mois pour :

- les personnes âgées de 16 à 25 ans inclus, sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue ou désirant compléter leur formation initiale, en particulier pour celle de niveau inférieur ou égal au baccalauréat ;
- les demandeurs d'emploi de 26 ans ou plus, dès lors qu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour vers l'emploi ;
- les formations ou parcours professionnalisants, permettant à leur bénéficiaire d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou une qualification professionnelle reconnue dans les classifications des différentes conventions collectives de la presse ;
- les diplômes et titres homologués, conduisant à un métier exercé dans les entreprises de presse, notamment : journalisme, informatique, commercial, marketing, finances, technique, assistanat, bureautique, comptabilité, gestion.

Pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, l'employeur s'engage à assurer au titulaire du contrat de professionnalisation une formation lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle et à lui fournir un emploi en relation avec cet objectif. Le titulaire s'engage, quant à lui, à travailler pour le compte de son employeur et à suivre la formation prévue au contrat.

Un contrat de professionnalisation conclu pour une durée déterminée peut être renouvelé une fois, dans la limite de 24 mois, dans les conditions prévues à l'article L. 981-7 du code du travail.

#### **5.3. Durée de la formation**

Les actions d'évaluation, de personnalisation du parcours de formation, d'accompagnement externe et de formation dont bénéficie le titulaire du contrat, doivent être d'une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation - quelle que soit la durée du contrat - sans qu'elle puisse être inférieure à 150 heures.

Toutefois, la durée de l'action de formation pourra être comprise, si nécessaire, entre 15 % et 50 % de la durée du contrat ou de la période de professionnalisation pour les cas spécifiques le nécessitant, compte tenu de la nature de l'action de formation.

Les actions de formation sont mises en oeuvre par un organisme de formation. Elles peuvent être assurées par l'entreprise elle-même lorsqu'elle dispose soit d'un service de formation, soit de moyens de formation identifiés et structurés.

#### **5.4. Rémunération des titulaires d'un contrat de professionnalisation (2)**

Les salariés âgés de moins de 26 ans et titulaires d'un contrat mentionné à l'article L. 981-1 du code du travail perçoivent, pendant la durée du contrat à durée déterminée, un salaire minimum calculé en fonction de leur âge et de leur niveau de formation.

Ce salaire ne peut être inférieur à 55 % du salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse pour les bénéficiaires âgés de moins de 21 ans, et à 70 % du salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse pour les bénéficiaires âgés de 21 ans et plus.

Ces rémunérations ne peuvent être inférieures, respectivement à 65 % et 80 % du salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse, dès lors que le bénéficiaire est titulaire d'une qualification au moins égale à celle du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau.

Les montants de rémunération mentionnés à l'alinéa précédent sont calculés à compter du premier jour du mois suivant le jour où le titulaire du contrat de professionnalisation atteint l'âge indiqué.

Les titulaires de contrats de professionnalisation âgés d'au moins 26 ans perçoivent, pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, une rémunération qui ne peut être inférieure à 85 % du salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse.

Dans tous les cas de figure, le salaire minimum garanti conventionnel de chaque forme de presse ne pourra être pris en compte que s'il est supérieur au SMIC ; dans le cas contraire c'est ce dernier qui sera considéré.

#### **5.5. Prise en charge de la formation**

La participation financière de l'OPCA Médiafor aux actions d'évaluation, d'individualisation, d'accompagnement et de formation liées au contrat de professionnalisation s'effectuera sur la base d'un forfait horaire fixé par le présent accord à 9,15 minimum, conformément à l'article L. 983-1 du code du travail.

Ce forfait horaire sera adapté pour tenir compte du coût réel lié aux spécificités de certaines formations, en tant que de besoin, sur décision de l'OPCA Médiafor.

Ce dernier définit également son niveau plafond d'intervention en prenant notamment en compte la nature, le nombre d'heures de formation ou le coût de ces actions.

Les contrats de professionnalisation sont établis par écrit et déposés auprès de l'OPCA Médiafor avec la demande de prise en charge financière avant le début du contrat.

## 5.6. Le tutorat

Les parties signataires soulignent l'importance du rôle du tuteur dans la mise en oeuvre du contrat de professionnalisation afin d'assurer un suivi de qualité de nature à atteindre les objectifs fixés par les différentes parties de ce contrat.

Le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation. Il doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans. Le tuteur pourra bénéficier, préalablement à l'exercice de sa fonction de tuteur, d'une formation spécifique. Dans les petites entreprises, le tuteur peut être l'employeur lui-même.

(1) Article étendu sous réserve que la durée de 24 mois concerne la durée du renouvellement du contrat conformément aux articles L. 981-2 et L. 981-7, alinéa 5, du code du travail (arrêté du 6 février 2006, art. 1er). (2) Article étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 981-5, alinéa 2, du code du travail (arrêté du 6 février 2006, art. 1er).

## Les périodes de professionnalisation.

### Article 6

En vigueur étendu

#### 6.1. Objet

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser le maintien en activité des salariés en contrat à durée indéterminée, visés à l'article 6.2 ci-dessous.

#### 6.2. Bénéficiaires

La période de professionnalisation est ouverte :

- aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- aux salariés qui comptent 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum de 1 an de présence dans l'entreprise qui les emploie ;
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise. Dans ce cas, ils devront informer leur employeur de leur projet ;
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental ;
- aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi des handicapés et aux autres bénéficiaires prévus à l'article L. 323-3 du code du travail.

#### 6.3. Qualifications concernées par la période de professionnalisation

Un plan triennal établi par la CPNEF actualise la liste des fonctions et postes qui, par forme de presse, peuvent bénéficier d'une période de professionnalisation, en prenant en compte les besoins et nécessités des entreprises.

Pour la première mise en oeuvre de cet accord global, cette liste devra être établie 3 mois après la signature du présent accord.

Dans l'attente de cette mise en place, il est considéré que les actions de formation pouvant être prises en charge dans le cadre de la période de professionnalisation devront :

- soit permettre à leur bénéficiaire d'acquérir un diplôme, un titre professionnel enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles ou une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective appliquée dans l'entreprise concernée ;
- soit relever de l'une des formations prioritaires définies dans le présent accord.

#### 6.4. Mise en oeuvre

La période de professionnalisation peut être décidée par le chef d'entreprise ou demandée par le salarié ; toutefois le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf accord du chef d'entreprise, dépasser 2 % du nombre total des salariés de l'entreprise ou de l'établissement. Dans l'entreprise ou l'établissement dont l'effectif est de moins de 50 salariés, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée, au titre des périodes de professionnalisation, d'au moins 2 salariés.

Les actions de formation pourront se dérouler pour tout ou partie pendant le temps de travail, à l'initiative, soit du salarié dans le cadre du droit individuel à la formation, soit de l'employeur après accord écrit du salarié.

Dans ce dernier cas et sous réserve de l'accord écrit des deux parties, les temps de formation effectués en dehors du temps de travail effectif ne pourront excéder 80 heures pour une même année civile.

#### 6.5. Dispositions financières

Seules les actions de formation mises en oeuvre pendant la période de professionnalisation et pendant le temps de travail donneront lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

La prise en charge par l'OPCA Médiafor des frais pédagogiques se fera conformément à la loi, après constatation par l'OPCA que le dossier présenté est conforme aux dispositions du présent article, au tarif forfaitaire horaire minimum de 9,15 par heure de formation pour les frais pédagogiques et en fonction des disponibilités financières de la section compétente de l'OPCA Médiafor au moment du dépôt du dossier.

Ce forfait horaire pourra être adapté pour tenir compte du coût réel lié aux spécificités de certaines formations, en tant que de besoin, sur décision de l'OPCA Médiafor.

## Droit individuel à la formation (DIF).

### Article 7

En vigueur étendu

#### 7.1. Objet

Le DIF est défini comme un outil de personnalisation et de renforcement des parcours de formation.

Il peut s'exercer dans le cadre du plan de formation ou des périodes de professionnalisation.

Il doit permettre au salarié et à l'entreprise d'être coacteurs de l'évolution professionnelle du salarié et de favoriser l'accès aux formations prioritaires définies ci-après, qui pourront être financées par l'OPCA Médiafor.

#### 7.2. Dispositions générales

Il est renvoyé aux dispositions légales s'agissant des éléments suivants :

- la détermination des bénéficiaires du DIF ;
- la durée du DIF (20 heures par an à la signature du présent accord pour un salarié à temps plein) ;
- le plafond cumulable ;
- l'information des salariés ;
- le statut du salarié pendant la formation ;
- les conséquences de la rupture du contrat de travail ;
- le désaccord entre le salarié et l'employeur sur la demande du salarié.

#### 7.3. Dispositions spécifiques à la presse

##### 7.3.0. Premières applications (1)

Pour l'année 2004, tout salarié à temps plein, en contrat à durée indéterminée et présent à l'effectif le 7 mai 2004 inclus, bénéficiera de 13 heures au titre du

DIF, qu'il pourra utiliser dès le 1er janvier 2005 dans les conditions définies à l'article 7.3.1.

Cette possibilité sera proratisée en fonction de leur temps de travail pour les salariés à temps partiel.

A partir du 1er janvier 2005, l'acquisition annuelle puis la gestion des droits s'effectueront par année civile.

#### 7.3.1. Mise en oeuvre.

La demande de formation sous la forme du DIF relève de l'initiative du salarié, l'accord préalable de l'employeur étant requis pour sa mise en oeuvre.

L'accord de l'employeur se concrétise en cas de réponse favorable par un document qui précise les caractéristiques de la formation ainsi que ses objectifs, et qui fait l'objet d'une signature du salarié et de l'employeur.

En vue de favoriser l'évolution professionnelle du salarié et le développement des compétences au sein des entreprises, la mise en oeuvre du DIF s'effectue en tenant compte des conclusions soit de l'entretien professionnel, soit de l'évaluation, dans les entreprises qui auront recouru à l'un ou l'autre de ces deux dispositifs de suivi des parcours professionnels.

Eu égard aux objectifs ainsi définis, la mise en oeuvre du DIF conduit à prévoir un renforcement de l'implication et de la formation de l'encadrement dans l'analyse des options de parcours professionnels des salariés et des formations adaptées à la réussite de ces options.

L'employeur dispose de 1 mois pour répondre à la demande formalisée par écrit d'un salarié. En cas de refus qui doit intervenir au plus tard dans ce délai, l'employeur doit motiver sa réponse qui sera également écrite.

Les dépenses effectuées par l'employeur dans le cadre du DIF (coût pédagogique, rémunération ou allocation, frais liés à la formation) sont imputables sur son plan de formation. Les actions de formation au titre du DIF peuvent être réalisées en utilisant les droits acquis avec d'autres moyens d'accès à la formation (plan de formation, période de professionnalisation, congé individuel de formation).

La rémunération due au salarié dans l'exercice de son DIF est assurée dans le cadre des dispositions de l'article L. 933-4 du code du travail.

#### 7.3.2. DIF et temps de travail.

Le droit individuel à la formation pourra s'exercer, compte tenu de la diversité des situations, soit en dehors du temps de travail, soit en tout ou partie pendant le temps de travail.

#### 7.3.3. Actions de formation prioritaires au titre du DIF.

##### 7.3.3.1. Mode de définition des actions prioritaires.

La liste des actions de formation prioritaires éligibles au DIF est définie, sans hiérarchie, comme suit :

- expertise métiers ;
- formation aux techniques éditoriales ;
- formation qualité ;
- nouvelles formes, supports et contenus de l'information,
- développement commercial / relation clients/marketing ;
- connaissance/maîtrise des outils informatiques ;
- nouvelles technologies ;
- encadrement/management ;
- économie et organisation de l'entreprise ;
- gestion de projets ;
- bilan de compétences.

Cette liste est révisée à l'issue de chaque période triennale après consultation de la CPNEF, en prenant en compte les besoins et priorités des entreprises.

##### 7.3.3.2. Niveaux de mise en oeuvre des actions de formation.

- actions de formation prioritaires-presse :

à défaut d'accord spécifique dans la forme de presse ou d'accord d'entreprise, les actions prioritaires visées ci-dessus sont d'application directe ;

- actions de formation prioritaires par forme de presse :

les actions prioritaires visées ci-dessus pourront être déclinées par voie d'accords en prenant en compte les spécificités de chaque forme de presse, représentées au sein de l'OPCA Médiafor ;

- actions de formation prioritaires par entreprise :

chaque entreprise pourra décliner par voie d'accord les actions prioritaires visées ci-dessus en fonction de ses spécificités.

#### 7.3.4. Cas particuliers.

Outre les modalités particulières d'exercice du DIF en cas de rupture du contrat de travail fixées par l'article L. 933-6 du code du travail, les conditions de transfert des droits acquis des salariés au titre du DIF en cas de mutation dans une filiale du même groupe pourront être déterminées par accord conclu en application des dispositions de l'article L. 132-19-1 du code du travail.

#### 7.3.5. Anticipation.

A partir du 1er janvier 2006, les employeurs donnant leur accord pour la mise en oeuvre d'une formation au titre du DIF pourront accorder unilatéralement, par anticipation, aux salariés présents à l'effectif depuis au moins 1 an, 20 heures de formation en sus des heures indiquées dans les compteurs individuels, en fonction de l'intérêt de cette anticipation au regard de la durée souhaitable des formations envisagées.

Dans ce cas, le compteur individuel du salarié pour l'année ayant fait l'objet d'une anticipation ne sera pas crédité.

Cette possibilité d'anticipation se gèrera administrativement par année civile.

(1) Article étendu sous réserve de l'application des dispositions du premier alinéa de l'article L. 933-2 du code du travail aux termes desquelles une convention ou un accord collectif de branche peut prévoir des modalités particulières de mise en oeuvre du droit individuel à la formation, sous réserve que le cumul des droits ouverts soit au moins égal à une durée de 120 heures sur six ans d'ancienneté (arrêté du 6 février 2006, art. 1er).

## **TITRE IV : Dispositions finales** **Organisme de collecte et de gestion.**

### Article 8

En vigueur étendu

Les parties signataires confirment l'OPCA Médiafor, dans les termes de l'accord du 21 décembre 1994, comme organisme collecteur et gestionnaire.

### **Bilan d'application.**

### Article 9

En vigueur étendu

Les parties signataires s'engagent à établir, 2 ans après l'entrée en application du présent accord, un bilan de la mise en oeuvre du nouveau dispositif de formation professionnelle issu du présent accord.

Après analyse des résultats de ce bilan, les parties signataires proposeront, si nécessaire, des mesures d'adaptation.

## **Date d'application.**

### Article 10

En vigueur étendu

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de sa date de signature pour les entreprises adhérentes.

## **Dépôt.**

### Article 11

En vigueur étendu

Le présent accord pourra être déposé pour extension par la partie signataire la plus diligente.

## **Révision.**

### Article 12

En vigueur étendu

Le présent accord, conclu pour une durée indéterminée, peut être révisé par avenant conclu par les organisations signataires, se substituant de plein droit aux stipulations du présent accord ou les complétant.

La demande de révision devra être portée à la connaissance des parties contractantes par lettre recommandée avec avis de réception. Elle devra être accompagnée d'un projet sur le ou les articles concernés.

Les négociations débiteront le plus rapidement possible, et au plus tard dans un délai de 2 mois après réception de la demande de révision.

Le présent accord restera en vigueur jusqu'à l'application de l'accord révisé.

## **Dénonciation.**

### Article 13

En vigueur étendu

Le présent accord peut être dénoncé dans les conditions prévues à l'article L. 132-8 du code du travail.

Fait à Paris, le 29 mars 2005.

## **Règlement intérieur de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse (CPNEF)**

En vigueur étendu

### Article 1er

#### Organisation

La CPNEF est la structure paritaire dont se dote la profession pour mettre en oeuvre ses orientations, définir les priorités et fixer les axes de travail en termes de formation professionnelle.

Elle est organisée en groupes paritaires emploi-formation (GPEF) qui instruisent les dossiers au plus près des réalités professionnelles de la presse.

### Article 2

#### Composition

La CPNEF est composée paritairement de 24 membres, comme suit :

- d'une part, un collège employeurs de 12 membres ;
- d'autre part, un collège salariés de 12 membres désignés par les organisations syndicales représentatives, soit :
  - 5 membres à raison de 1 par organisation syndicale confédérée et de 1 membre pour le syndicat national des journalistes (SNJ) ;
  - 6 membres désignés par les organisations syndicales en fonction de leur représentativité selon une clé de répartition définie entre elles, sur la base de critères objectifs, à chaque renouvellement.

Chaque GPEF sera également composé paritairement de 24 membres et selon les mêmes principes de clé de répartition que la CPNEF.

Les organisations syndicales qui ne bénéficieront que d'un siège à la CPNEF ou dans l'un ou l'autre des GPEF pourront désigner un suppléant pour siéger en cas d'indisponibilité de leur représentant.

### Article 3

#### Fonctionnement

La CPNEF élit en son sein un(e) président(e) et un(e) vice-président(e), chacun(e) appartenant à un collège différent, chargés d'organiser les travaux de la commission.

Ils sont garants du bon fonctionnement de l'ensemble des instances de la CPNEF Presse, en regard des missions qui lui sont confiées.

Les fonctions de président et de vice-président sont alternativement confiées pour 3 ans au collège employeurs et au collège salariés. Pour une première période se terminant le 30 juin 2007, la fonction de président sera confiée à un membre du collège employeurs. Les GPEF élisent en leur sein un(e) secrétaire et un(e) secrétaire adjoint(e), chacun(e) appartenant à un collège différent, chargés de programmer, de suivre et de coordonner les travaux des groupes et d'effectuer le travail de liaison avec la CPNEF.

Pour les désignations des président, vice-président, secrétaires et secrétaires adjoints, les élections sont organisées par collège.

Les premiers mandats des secrétaires et secrétaires adjoints prendront fin le 30 juin 2007.

Les fonctions de secrétaire et secrétaire adjoint des GPEF sont alternativement confiées pour 3 ans au collège ' employeurs ' et au collège ' salariés '.

### Article 4

#### Les groupes paritaires emploi-formation

Il est créé au sein de la CPNEF presse 4 groupes paritaires emploi-formation :

- GPEF agences de presse ;
- GPEF presse magazine et spécialisée ;
- GPEF presse quotidienne nationale et assimilée ;
- GPEF presse en région.

Une première évaluation du fonctionnement de la CPNEF presse et des groupes paritaires emploi-formation sera réalisée dans les 24 mois qui suivent la signature du présent règlement intérieur.

### Article 5

#### Organisation des débats et délibérations

La CPNEF se réunit en tant que de besoin, sur convocation écrite de son président.

Les GPEF se réunissent selon un rythme défini en leur sein, sur convocation écrite de leurs secrétaires.

Comme précisé dans l'accord portant création de la CPNEF, celle-ci peut réunir un ou plusieurs GPEF pour aborder toute question transversale impliquant

plusieurs formes de presse. Ces questions pourront porter notamment sur le développement de la formation dans les entreprises, la réduction des inégalités d'accès à la formation des salariés, ou l'accès à la formation dans les petites entreprises.

Sur chaque thème que souhaite aborder la CPNEF, elle en informe le ou les GPEF directement concernés afin qu'ils élaborent les préconisations les plus adaptées.

L'OPCA Médiafor sera sollicité pour mettre à disposition de la CPNEF ses locaux pour l'organisation de ses différentes réunions ainsi que le secrétariat administratif des instances de la CPNEF qui établit à ce titre le compte rendu de chaque réunion.

Tous les comptes rendus des GPEF sont adressés à l'ensemble des membres de la CPNEF. Les instances de la CPNEF ne peuvent valablement délibérer que si au moins 2/3 des membres de chaque collège sont présents ou représentés, chaque membre ne pouvant détenir plus de 2 pouvoirs, qui devront émaner de son propre collège.

Tous les avis et résolutions de la CPNEF et projets d'avis et de résolution des GPEF, sont pris à la majorité, par collège, des 2/3 de leurs membres présents ou représentés.

Les modifications du présent règlement interviennent par avenant entre les parties signataires. Toute modification du nombre de GPEF requiert l'unanimité de ces signataires.

#### Article 6

##### Articulation avec la CPNE journalistes

Sur chaque thème que souhaite aborder la CPNEF qui concerne la profession des journalistes, elle en informe la CPNEJ afin que cette dernière puisse réaliser un premier travail d'instruction du dossier.

Si la CPNEJ ne souhaite pas s'en saisir ou si elle ne met pas ce thème à son ordre du jour dans les 2 mois qui suivent ladite saisine, la CPNEF reprend directement le dossier à son compte.

La CPNEF pourra de son côté être saisie par la CPNEJ de toute problématique procédant de la profession de journaliste.

#### **Formation des pigistes et expérimentation sur la mutualisation du plan de formation (1).**

En vigueur étendu

Dans le cadre de la négociation de l'accord collectif sur la formation professionnelle applicable à la presse, intervenue en application de la loi du 4 mai 2004, la partie patronale a été saisie de demandes concernant la mutualisation des moyens de formation pour les personnels dont la durée de travail n'est pas mesurable, et d'autre part de celle, partielle, de la collecte des plans de formation des entreprises.

Ces demandes n'ont pas été intégrées dans le protocole, compte tenu de leurs implications fortes et multiples et de l'importance du chantier que les partenaires de la négociation ont dû traiter en quelques mois.

Pour autant, les signataires de l'accord réaffirment que l'esprit de l'accord élaboré en commun est de mettre en place des dispositifs évolutifs, appréciés paritairement, afin d'assurer au secteur de la presse la maîtrise de sa politique de formation.

C'est ainsi qu'une réflexion sera ouverte dans le courant de l'année 2005 sur la formation des différents personnels dont la durée de travail n'est pas mesurable dans le secteur de la presse, c'est-à-dire à celle des pigistes.

L'identification de fonds dédiés à la formation de ces personnels, sur la base de la participation obligatoire des entreprises au prorata de la rémunération des personnels en question, pourrait être une des pistes envisagées.

Concernant la mutualisation du plan de formation, en raison de l'hétérogénéité des situations, notamment au regard du versement et des modalités de gestion des fonds, les instances créées par l'accord sur la formation professionnelle, dès leurs mises en place en 2005, étudieront les conditions de mise en oeuvre d'une ou plusieurs opérations pilote. Elles permettront de mesurer les avantages éventuels d'une telle mutualisation partielle en s'appuyant sur les expériences déjà acquises au sein de Médiafor.

Ces perspectives, conjuguées à l'ensemble des dispositions de l'accord, sont destinées à ouvrir toutes les possibilités pour développer des politiques de formation ambitieuses, volontaristes et évolutives pour notre secteur.

(1) Le S.N.J. réécuse la notion de durée du travail non renouvelable. Les pigistes, journalistes salariés, sont visés par l'accord et ne peuvent en être exclus. Elle est conditionnée par l'acceptation de modalités spécifiques pour les pigistes.

---

## **Adhésion par lettre du 25 février 2009 du SNJ à l'accord du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle**

---

## **Avenant du 20 novembre 2015 à l'accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle**

Signataires	
Organisations patronales	SPQR ; SPQD ; FPPR.
Organisations de salariés	CFDT F3C ; CFE-CGC presse ; CFTC ; CGT-FO ; SNJ.

#### **Préambule**

En vigueur étendu

Les parties partagent la conviction que la formation professionnelle constitue une priorité pour le futur de la presse. En effet, des mutations très importantes sont en cours du fait notamment de la transition numérique, des transformations des modèles économiques, des évolutions de métiers qu'elles entraînent et des mises en commun de moyens qu'elles nécessitent.

Conscientes de l'urgence, elles veulent anticiper et donner un cadre général aux grands mouvements nécessitant renouvellement et acquisition de compétences sur des terrains neufs.

Les lois du 5 mars 2014 et du 5 septembre 2018 modifient profondément l'approche de la formation professionnelle. Outre la réorganisation des acteurs de la formation professionnelle et de son financement, ces lois ouvrent la voie à la construction de nouveaux schémas en vue de la sécurisation des parcours professionnels et du maintien de l'employabilité tout au long de la vie du salarié.

Les parties conviennent que la négociation est le moyen approprié pour définir en commun les modalités de mise en oeuvre d'une politique qui réponde aux besoins des branches signataires et de leurs salariés.

Les parties réaffirment l'égal accès à l'orientation et à la formation professionnelle des femmes et des hommes, et de tous les salariés, quelle que soit la catégorie professionnelle dont ils relèvent. Elles soulignent par ailleurs que la formation professionnelle est un outil qui peut favoriser l'égalité professionnelle.

Dans ces perspectives, le présent accord vise à définir les conditions d'application des lois du 5 mars 2014 et du 5 septembre 2018 et, dans ce cadre, à :

- accompagner les mutations et évolutions des métiers ;

- faciliter et organiser la mise en œuvre de l'ensemble des opportunités ouvertes par la loi ;
- aider les entreprises et les salariés à trouver des solutions concrètes aux défis posés par les nouvelles organisations et les nouveaux fonctionnements ;
- se donner pour objectifs la sécurisation des parcours professionnels, le maintien dans l'emploi, l'évolution des activités et des compétences.

Ces objectifs conduisent à distinguer trois grandes catégories de métiers :

- les métiers émergents : nouveaux métiers faisant appel à des compétences nouvelles et ciblées (notamment difficulté de recrutement ou nécessité de formation longue) ;
- les métiers sensibles : métiers pour lesquels les évolutions technologiques, organisationnelles ou économiques entraîneront une diminution importante des effectifs et/ou une évolution importante des compétences requises ;
- les métiers stables : métiers nécessitant des actions d'adaptation au poste de travail et/ou l'acquisition de compétences.

Ces constats montrent la nécessité d'accompagner les salariés dans la transformation des métiers, l'évolution et le développement des compétences, inscrites dans le cadre de parcours professionnels ou dans le cadre de politiques de reconversion pour lesquels les entreprises mobiliseront les moyens mis en place par le présent accord.

### **Champ d'application**

#### Article 1er

En vigueur étendu

Le présent accord s'applique sur l'ensemble du territoire national (à savoir l'ensemble du territoire métropolitain et les départements et collectivités d'outre-mer suivants : la Guyane, la Martinique, la Guadeloupe, La Réunion, Mayotte, Saint-Martin, Saint-Barthélemy et Saint-Pierre-et-Miquelon) à l'ensemble des salariés et leurs employeurs des entreprises de presse quotidienne régionale, de presse quotidienne départementale et de presse hebdomadaire régionale.

Le présent accord s'applique à ces entreprises, dont l'activité principale relève dans la nomenclature d'activités et de produits française des codes suivants :

- code NAF 5813Z : édition de journaux d'information générale, quotidiens ou paraissant au moins quatre fois par semaine, à diffusion régionale ou départementale ; les informations pouvant être publiées sous forme imprimée ou électronique y compris sur internet ;
- code NAF 5814Z : édition de revues et périodiques d'information générale, paraissant moins de quatre fois par semaine, à diffusion régionale ou départementale ; les informations pouvant être publiées sous forme imprimée ou électronique y compris sur internet ;
- codes NAF 5813Z et 5814Z : édition de journaux quotidiens ou périodiques, habilités à publier dans un ou plusieurs départements, sous forme imprimée ou électronique y compris sur internet, des annonces judiciaires et légales ;
- code NAF 1811Z : imprimerie de journaux.

Les entreprises du champ d'application du présent accord relèvent des conventions collectives suivantes :

- la convention collective nationale de travail des ouvriers de la presse quotidienne régionale (IDCC n° 0598) ;
- la convention collective nationale de travail des employés de la presse quotidienne régionale (IDCC n° 0698) ;
- la convention collective nationale de l'encadrement de la presse quotidienne régionale (IDCC n° 1895) ;
- la convention collective de travail des employés de la presse quotidienne départementale du 11 octobre 1972 (IDCC n° 0693) ;
- la convention collective de travail des ouvriers de la presse quotidienne départementale du 25 octobre 1980 (IDCC n° 1083) ;
- la convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979 (IDCC n° 1018) ;
- la convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974 (IDCC n° 0781) ;
- la convention collective nationale de travail des employés de la presse hebdomadaire régionale du 8 décembre 1983 (IDCC n° 1281) ;
- la convention collective nationale des cadres de la presse hebdomadaire régionale d'information du 15 octobre 1989 (IDCC n° 1563) ;
- la convention collective nationale des journalistes du 1er novembre 1976, refondue le 27 octobre 1987 (IDCC n° 1480).

### **Accords antérieurs**

#### Article 2

En vigueur étendu

Le présent accord constitue un avenant à l'accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle - presse. Il annule et remplace les dispositions contraires ou obsolètes de cet accord du 29 mars 2005 pour les branches visées à l'article 1er.

### **Instances des branches**

#### Article 3

En vigueur étendu

#### 3.1. Désignation de l'opérateur de compétences des branches

Les branches visées à l'article 1er « Champ d'application » du présent accord désignent l'AFDAS en qualité d'opérateur de compétences.

#### 3.2. Pôle paritaire sectoriel médias de l'AFDAS

Un pôle paritaire sectoriel médias est institué par l'accord constitutif de l'AFDAS. Il a vocation à regrouper notamment l'ensemble des branches visées à l'article 1er du présent accord.

Le pôle paritaire sectoriel médias propose au conseil d'administration de l'opérateur de compétences des orientations, priorités et conditions de prise en charge des actions de formation en étroite concertation avec la CPNEFP.

#### 3.3. Commission paritaire de gestion des contributions conventionnelles

Une commission paritaire professionnelle propre aux branches visées à l'article 1er du présent accord est constituée. Elle est composée paritairement de dix membres : cinq des organisations patronales et cinq des organisations syndicales représentatives.

Cette commission est chargée d'instruire et d'arbitrer toutes les questions relatives à la gestion et à l'affectation des fonds au titre de la contribution conventionnelle sous le contrôle du conseil d'administration de l'AFDAS. À ce titre, elle est chargée de mettre en œuvre la politique de formation professionnelle et de professionnalisation définie par le présent accord, en veillant à la bonne application par l'AFDAS des dispositions de l'article 10.3.2. Elle a donc pour missions :

- de préciser, dans le cadre des dispositions de l'article 10.3.2, les critères de prise en charge des actions éligibles à la contribution conventionnelle mutualisée fixée à l'article 10.3.1 ;
- d'assurer, à partir des états qui lui sont régulièrement communiqués par l'AFDAS, le suivi, le pilotage budgétaire et la validation de la conformité des actions éligibles au cofinancement ou au financement sur les fonds issus de la contribution conventionnelle ;
- de veiller à l'équilibre de l'affectation des ressources collectées grâce à la contribution conventionnelle mutualisée. À ce titre, elle pourra décider, le cas échéant, de plafonner la consommation de la contribution en fonction des ressources encore disponibles et selon chaque dispositif de formation professionnelle envisagé ;
- de veiller à ce que les actions de formation professionnelle bénéficient de façon égale aux femmes et aux hommes, de manière à favoriser une égalité d'accès aux dispositifs de formation professionnelle. Elle pourra s'appuyer à cette fin sur les données de consommation des fonds issus de la contribution conventionnelle mutualisée fournies par l'AFDAS ;

- d'examiner la possibilité de mobiliser la contribution conventionnelle pour certaines actions réalisées dans le cadre du plan de développement des compétences, notamment pour des parcours qui remplissent les critères de l'ancienne période de professionnalisation mais ne rentrent pas dans le dispositif de la promotion ou reconversion par alternance.

La commission pourra, dans ce cadre et au vu notamment de la consommation des fonds issus de la contribution conventionnelle, ajuster les critères d'utilisation de cette contribution conventionnelle et formuler aux signataires des recommandations pour la mise en application des orientations définies par le présent accord.

Conformément aux délibérations du conseil d'administration de l'AFDAS, les fonds dédiés au remboursement des frais de transport et, le cas échéant, d'hébergement des membres de la commission paritaire professionnelle sont financés sur l'enveloppe des frais de gestion perçus sur la contribution conventionnelle mutualisée.

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

La CPNEFP de la presse écrite et des agences de presse a pour missions :

- de conduire, directement ou par l'intermédiaire de l'OPMQ de la presse, tous travaux, études, recherches en matière d'évolution de l'emploi, des qualifications et de formation professionnelle dans le secteur de la presse ;
- de mener des actions avec tout partenaire public ou privé susceptible d'intervenir tant financièrement qu'opérationnellement dans le cadre du développement de la formation professionnelle continue ;
- de définir une politique de certification qui inclut :
  - la possibilité de créer des certificats de qualification professionnelle pour les métiers de la branche, d'en garantir les conditions de délivrance et de les promouvoir ;
  - la possibilité de participer à la création de certificats de qualification professionnelle interbranches avec d'autres branches professionnelles et d'en assurer le suivi et l'évaluation ;
  - la possibilité de confier à une structure ad hoc le rôle d'organisme certificateur pour le compte de la branche ;
  - la possibilité de participer à des commissions paritaires consultatives rattachées à des ministères afin d'émettre un avis sur les projets de création ou de modification des référentiels de titres ou diplômes professionnels délivrés au nom de l'État, notamment dans le secteur des médias ;
- de définir le coût pédagogique des contrats d'apprentissage.

#### 3.5. Observatoire prospectif des métiers et qualifications

L'observatoire paritaire de la presse écrite et des agences de presse, placé sous l'égide de la CPNEFP, intervient selon un programme d'action défini annuellement par la CPNEFP.

L'AFDAS apporte un appui technique et finance les travaux de l'observatoire paritaire conformément à la réglementation et dans le cadre des décisions arrêtées par son conseil d'administration.

Les travaux de l'observatoire sont rendus publics et accessibles aux entreprises et salariés du secteur. Ils ont vocation à être partagés notamment au sein du pôle paritaire sectoriel Médias institué au sein de l'AFDAS, dans une logique sectorielle et de cohérence métiers.

### **Orientation professionnelle, information des salariés**

#### Article 4

En vigueur étendu

##### 4.1. Conseil en évolution professionnelle

Le CEP est accessible à tous les salariés du secteur, ainsi qu'aux demandeurs d'emploi, et aux anciens salariés sous contrats à durée déterminée devenus demandeurs d'emploi.

Les salariés peuvent faire le choix d'accéder au CEP mis en œuvre par l'APEC, Pôle emploi, les missions locales, Cap emploi ou les organismes régionaux désignés par France compétences.

Le CEP offre un accompagnement à la personne dans la formalisation et la mise en œuvre de ses projets d'évolution professionnelle, en lien avec les besoins économiques et sociaux existants et prévisibles dans les territoires.

Il permet de faciliter l'accès à la formation, en identifiant les compétences de la personne, les qualifications et les formations répondant à ses besoins ainsi que les financements disponibles.

Les services de l'AFDAS et les entreprises informeront les salariés des modalités d'accès au CEP.

Les entreprises informeront les journalistes professionnels rémunérés à la pige avec lesquels elles collaborent de l'existence et des modalités du CEP.

##### 4.2. Bilan de compétences

Le bilan de compétences permet à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan de compétences fait partie des actions qui peuvent être financées dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise, selon les conditions prévues par le code du travail. Lorsque le projet du salarié n'est pas partagé par son employeur, il peut être mis en œuvre à l'initiative du salarié dans le cadre de la mobilisation de son CPF.

Dans tous les cas, la durée du bilan de compétences ne peut excéder 24 heures par bilan.

##### 4.3. Entretien professionnel

Tout salarié quel que soit l'effectif de l'entreprise, doit bénéficier d'un entretien professionnel tous les 2 ans. Un accord d'entreprise peut prévoir une périodicité des entretiens professionnels différente.

À l'occasion de son embauche, tout nouveau salarié est informé par son employeur de cette disposition.

L'entretien professionnel est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi. L'entretien est obligatoire et doit avoir lieu pendant le temps de travail selon les modalités définies dans l'entreprise.

L'entretien professionnel ne peut porter sur l'évaluation du travail du salarié. Il est donc distinct de tout entretien d'évaluation ou d'appréciation.

L'entretien professionnel est assuré par le responsable hiérarchique du salarié, sauf autre option définie dans l'entreprise.

La convocation à cet entretien doit être formulée par écrit et remise au salarié dans un délai minimal de 10 jours ouvrables précédant l'entretien afin de lui laisser le temps de le préparer.

La convocation doit préciser la date, l'heure et le lieu de l'entretien et être accompagnée d'une notice explicative sur l'objet de l'entretien et d'un formulaire.

Le salarié ne peut être assisté lors de cet entretien.

À l'occasion de cet entretien peuvent notamment être abordés :

- l'évolution envisageable de l'emploi occupé par le salarié ;
- l'évolution professionnelle envisageable du salarié ;
- les moyens d'accès à la formation et à une certification ;
- les souhaits d'utilisation du compte personnel de formation (CPF) et propositions éventuelles de l'entreprise ;
- la politique de mobilité de l'entreprise ;

- le parcours du salarié dans l'entreprise et ses projets de développement professionnel ;
- les formations suivies et leur impact sur la situation du salarié ;
- les compétences développées depuis le précédent entretien ;
- les compétences à développer d'ici au prochain entretien ;
- la possibilité pour le salarié d'accéder au conseil en évolution professionnelle (CEP).

L'entretien professionnel donne lieu à la formalisation d'un compte rendu dont une copie est obligatoirement remise au salarié.

Un entretien professionnel est systématiquement proposé aux salariés à l'issue d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 du code du travail et après les congés ou absences spécifiques suivants :

- congé de maternité ;
- congé parental d'éducation à temps plein ou partiel ;
- congé d'adoption ;
- congé de proche aidant ;
- congé sabbatique ;
- période de mobilité volontaire sécurisée ;
- arrêt longue maladie prévu à l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale ;
- mandat syndical.

#### 4.4. Gestion des parcours sur 6 ans et application de l'abondement correctif

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel donne lieu à un bilan faisant un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

Ce bilan donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

Il permet de vérifier que le salarié a bien bénéficié tous les 2 ans (ou autre périodicité prévue par accord d'entreprise) d'un entretien professionnel, et d'apprécier au cours de la période écoulée de 6 ans, que le salarié a :

- suivi au moins une action de formation ;
- obtenu une certification par la formation ou par la voie de la VAE ;
- bénéficié d'une progression professionnelle ou salariale.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, lorsqu'au cours des 6 années mentionnées au paragraphe ci-dessus le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus tous les 2 ans (ou autre périodicité prévue par accord d'entreprise) et d'au moins une formation non obligatoire, l'employeur est tenu de procéder à un abondement au titre du compte personnel de formation de l'intéressé à hauteur d'un montant déterminé par décret.

Cet abondement donne lieu à un versement à la Caisse des dépôts et consignations, dans les conditions fixées à l'article 8.1.2 du présent accord.

Il est rendu compte annuellement au comité social et économique, des entretiens professionnels qui ont été réalisés au cours de l'année précédente.

Un accord d'entreprise peut prévoir d'autres modalités d'appréciation du parcours professionnel du salarié que celles mentionnées aux précédents alinéas du présent article.

### Contrat de professionnalisation

#### Article 5

En vigueur étendu

Les parties incitent les entreprises à recourir aux contrats de professionnalisation là où ils peuvent être déployés, en particulier pour les métiers émergents. La commission paritaire de gestion de la contribution conventionnelle pourra, à cette fin, décider du maintien de l'attribution d'une prime financière pour toute embauche en contrat de professionnalisation, et définir, le cas échéant, les modalités de son versement, ou instaurer tout dispositif complémentaire favorisant le recours aux contrats de professionnalisation.

Elles rappellent que les entreprises d'au moins 250 salariés qui emploient moins de 5 % d'alternants (contrats de professionnalisation et apprentissage) rapportés à l'effectif annuel moyen de l'entreprise, sont redevables d'une contribution supplémentaire à l'apprentissage, conformément à la législation en vigueur.

#### 5.1. Objet du contrat de professionnalisation

Il a pour objet de permettre à son bénéficiaire d'acquérir une qualification :

- soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles ;
- soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche ou interbranches.

Le contrat de professionnalisation associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés par des organismes de formation, et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'activités professionnelles en relation avec la qualification recherchée.

L'employeur s'engage à assurer une formation au salarié lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle et à lui fournir un emploi en relation avec cet objectif pendant la durée du contrat de travail à durée déterminée, ou de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée.

Un document précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation est annexé au contrat de professionnalisation.

#### 5.2. Durée du contrat

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail à durée déterminée ou à durée indéterminée. Il est établi par écrit.

L'action de professionnalisation d'un contrat à durée déterminée, ou qui se situe au début d'un contrat à durée indéterminée, est d'une durée minimale comprise entre 6 et 12 mois.

Les signataires du présent accord décident que cette durée pourra être portée à plus de 12 mois, et dans la limite de 24 mois, pour :

- les formations prioritaires dont la liste peut être arrêtée par la CPNEFP ;
- les certificats de qualification professionnelle ou interprofessionnelle définis par l'une ou l'autre branche ;
- les formations diplômantes conduisant à un métier exercé dans les entreprises de presse, notamment : journalisme, informatique, commercial, marketing, finances, technique, graphique, assistantat, bureautique, comptabilité, gestion, ressources humaines ;
- les collaborateurs amenés à exercer un métier dit émergent au sens du préambule du présent accord ;
- les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale ;
- les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, dès lors qu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour à l'emploi ;
- les bénéficiaires du RSA, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat conclu en application de l'article L. 5134-19-1 du code du travail ;
- dans les départements d'outre-mer aux bénéficiaires du revenu de solidarité active et de l'allocation de parent isolé.



La durée minimale de l'action de professionnalisation peut être allongée à 36 mois pour :

- les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus qui complètent leur formation initiale lorsqu'elles n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qu'elles ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ;
- les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus qui complètent leur formation initiale et les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus lorsque ces personnes sont inscrites depuis plus de 1 an sur la liste des demandeurs d'emploi ;
- les bénéficiaires du RSA, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat conclu en application de l'article L. 5134-19-1 du code du travail.

La durée de la formation comprenant des enseignements généraux, professionnels et technologiques ainsi que des actions d'accompagnement et d'évaluation, est comprise entre 15 % minimum (sans pouvoir être inférieure à 150 heures) et 25 % de la durée du contrat à durée déterminée, ou du début d'un contrat à durée indéterminée.

Dans le cadre du présent accord, la durée de la formation pourra être portée à plus de 25 %, pour les formations et publics suivants :

- les formations prioritaires dont la liste peut être arrêtée par la CPNEFP ;
- les certificats de qualification professionnelle ou interprofessionnelle définis par l'une ou l'autre branche ;
- les formations diplômantes conduisant à un métier exercé dans les entreprises de presse, notamment : journalisme, informatique, commercial, marketing, finances, technique, graphique, assistanat, bureautique, comptabilité, gestion, ressources humaines ;
- les collaborateurs amenés à exercer un métier dit émergent au sens du préambule du présent accord ;
- les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale ;
- les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, dès lors qu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour à l'emploi ;
- les bénéficiaires du RSA, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat conclu en application de l'article L. 5134-19-1 du code du travail ;
- dans les départements d'outre-mer aux bénéficiaires du revenu de solidarité active et de l'allocation de parent isolé.

### 5.3. Tutorat

Tout salarié recruté dans le cadre d'un contrat de professionnalisation est suivi dans l'entreprise par un tuteur chargé de l'accompagner.

La personne choisie pour être tuteur doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Le tuteur doit disposer du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former. Il ne peut exercer ses fonctions à l'égard de plus de 3 salariés bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, ou d'une reconversion ou promotion par alternance.

Les missions du tuteur sont :

- accueillir, aider, informer et guider le bénéficiaire du contrat de professionnalisation ;
- organiser avec les salariés intéressés l'activité du bénéficiaire dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire ;
- assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement du bénéficiaire à l'extérieur de l'entreprise ;
- participer à l'évaluation du suivi de la formation.

L'OPCO compétent prend en charge les dépenses exposées par les entreprises pour les salariés ou pour les employeurs de moins de 11 salariés :

- liées à une action de formation suivie en qualité de tuteur, dans la limite d'un plafond horaire et à une durée maximale fixés par décret ;
- liées à l'exercice des fonctions de tuteur, dans la limite de plafonds mensuels et de durées maximales fixés par décret.

La contribution conventionnelle peut être mobilisée pour prendre en charge tout ou partie de la part des dépenses engagées pour les actions de tutorat restant à la charge des entreprises.

### 5.4. Financement des coûts des contrats de professionnalisation

Les coûts de formation des contrats de professionnalisation sont financés par l'OPCO compétent selon les niveaux de prise en charge déterminés par la CPNEFP et, à défaut, par décret.

L'OPCO compétent apporte à la CPNEFP son appui technique pour la détermination de ces niveaux de prise en charge.

La contribution conventionnelle peut être mobilisée pour prendre en charge tout ou partie du différentiel du coût pédagogique non pris en charge par l'OPCO.

### 5.5. Contrats rompus

Les contrats de 12 mois minimum qui sont rompus en cours d'exécution sans que le bénéficiaire soit à l'initiative de cette rupture peuvent être financés par l'AFDAS pendant une durée de 3 mois afin de laisser au bénéficiaire le temps de trouver un nouvel employeur.

### 5.6. Rémunération des salariés sous contrat de professionnalisation

Les signataires du présent accord conviennent que les titulaires d'un contrat de professionnalisation perçoivent pendant la durée de leur contrat à durée déterminée, ou de l'action de professionnalisation dans le cadre de leur contrat à durée indéterminée, un salaire minimum dans les conditions suivantes :

- pour les titulaires âgés de moins de 26 ans :
  - - 90 % du Smic pour les titulaires d'un titre ou diplôme au minimum de niveau IV ;
  - - 80 % du Smic pour les autres.
- pour les titulaires âgés de 26 ans et plus :
  - - 85 % du salaire minimum conventionnel de la catégorie, sans pouvoir être inférieur à 100 % du Smic.

## Plan de développement des compétences

### Article 6

En vigueur étendu

Le plan de développement des compétences est un des outils permettant à l'employeur d'assurer ses obligations en termes d'adaptation des salariés à leur poste de travail et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Le plan de développement des compétences sera utilisé en priorité pour les métiers stables tels que définis en préambule du présent accord.

Toute action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires, constitue un temps de travail effectif et donne lieu au maintien par l'entreprise de la rémunération.

Les actions de formation non obligatoires peuvent, en application d'un accord formalisé entre le salarié et l'employeur, être organisées en tout ou partie en dehors du temps de travail, dans la limite :

- de 30 heures par année civile pour les salariés dont la durée du travail est fixée en heures ;
- de 2 % du forfait jours pour les salariés dont la durée du travail est fixée en jours.

Les actions de formation non obligatoires peuvent également, en application d'un accord collectif d'entreprise, se dérouler, en tout ou partie, hors du temps de travail, selon le cas, soit dans une limite horaire par salarié, soit dans une limite correspondant à un pourcentage du forfait pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou en heures sur l'année, fixées par ledit accord. L'accord doit déterminer les actions de formation concernées et peut également prévoir les contreparties mises en œuvre par l'employeur pour compenser les charges induites par la garde d'enfant pour les salariés qui suivent des formations se déroulant en dehors du temps de travail.

## **Reconversion ou promotion par alternance**

### **Article 7**

En vigueur étendu

#### **7.1. Objet**

La reconversion ou promotion par alternance a pour objet de permettre au salarié de changer de métier ou de profession ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation. Elle permet d'atteindre un niveau de qualification supérieur ou identique à celui que le salarié détient au moment de sa demande de reconversion ou promotion par alternance.

Elle concerne les salariés en contrat à durée indéterminée ou bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion à durée indéterminée n'ayant pas atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au RNCP correspondant au grade de la licence.

À ce titre, la reconversion ou promotion par alternance sera en priorité accessible pour des formations en faveur des salariés occupant des métiers sensibles et/ou permettant l'acquisition de compétences ou de certifications vers des métiers émergents.

Elle peut venir en complément des autres dispositifs de formation existants.

Sont éligibles à la reconversion ou promotion par alternance les actions de formation qui permettent l'acquisition d'une qualification :

- enregistrée au RNCP ;
- qui ouvre droit à un CQP de branche, ou à un CQP interbranche ;
- reconnue par une convention collective nationale.

Une qualification reconnue par une convention collective nationale aboutit à un positionnement identifié dans la classification de ladite convention collective nationale.

À l'issue de la formation, l'organisme de formation doit remettre au salarié un diplôme, un titre, un certificat ou une attestation de compétences et de connaissances acquises.

#### **7.2. Durée de la reconversion ou promotion par alternance et durée de la formation**

La durée de la reconversion ou promotion par alternance est identique à celle de l'action de professionnalisation d'un contrat de professionnalisation telle que définie à l'article 5.2 du présent accord.

La durée de la formation réalisée dans le cadre d'une reconversion ou promotion par alternance est identique à celle de la formation réalisée dans le cadre du contrat de professionnalisation telle que définie à l'article 5.3 du présent accord.

#### **7.3. Modalités de mise en œuvre et temps de travail**

La reconversion ou promotion par alternance est organisée soit à l'initiative du salarié, soit à l'initiative de l'employeur.

Le contrat de travail du salarié concerné fait l'objet d'un avenant précisant la durée et l'objet de la reconversion ou promotion par l'alternance. Cet avenant est déposé auprès de l'OPCO compétent.

Les actions de formation mises en œuvre pendant le temps de travail donnent lieu au maintien de la rémunération du salarié.

Les actions de formation peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative soit du salarié, soit de l'employeur, après accord écrit du salarié et dans la limite :

- de 30 heures par année civile pour les salariés dont la durée du travail est fixée en heures ;
- de 2 % du forfait jours pour les salariés dont la durée du travail est fixée en jours.

#### **7.4. Tutorat**

Les parties signataires rappellent que, conformément aux dispositions légales, l'employeur désigne pour chaque salarié en reconversion ou promotion par alternance un tuteur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise.

Dans ce cas, les dispositions de l'article 5.4 du présent accord sont applicables.

#### **7.5. Financement des formations dans le cadre de la reconversion ou promotion par alternance**

Les formations réalisées dans le cadre de la reconversion ou promotion par alternance sont financées par l'AFDAS au titre de la section alternance, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ce financement pourra être cumulé, selon les situations, avec les fonds conventionnels visés à l'article 10.3 du présent accord ou avec le plan de développement des compétences de l'entreprise.

(1) Article exclu de l'extension en tant qu'il est contraire aux dispositions de l'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 visant à assurer la cohérence de diverses dispositions législatives avec la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

(Arrêté du 20 mai 2020 - art. 1)

## **Compte personnel de formation**

### **Article 8**

En vigueur étendu

Afin de favoriser son accès à la formation professionnelle tout au long de la vie, chaque personne dispose depuis le 1er janvier 2015, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à la retraite, quelle que soit la nature de son contrat de travail, d'un compte personnel de formation qui contribue à l'acquisition d'un premier niveau de qualification ou au développement de ses compétences et de ses qualifications en lui permettant, à son initiative, de bénéficier de formations.

#### **8.1. Acquisition des droits**

Tout salarié acquiert à compter du 1er janvier 2019 au titre du compte personnel de formation, sur la base d'un travail à temps plein ou au moins égal sur l'année à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail, un crédit de 500 € par an dans la limite d'un plafond total de 5 000 €. Ce compte est rechargeable tout au long de la vie du titulaire et peut être mobilisé dans des conditions définies par les textes en vigueur.

Pour les salariés n'ayant pas effectué sur l'ensemble de l'année une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail (salariés à temps partiel inférieur à un mi-temps, salariés n'ayant travaillé qu'une partie de l'année, salariés recrutés dans le cadre d'un contrat à durée déterminée), les droits sont calculés au prorata de la durée du travail effectuée dans l'année.

Les périodes d'absence pour un congé de maternité, de paternité, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial, un congé parental d'éducation, une maladie professionnelle ou un accident du travail sont intégralement prises en compte pour le calcul de l'alimentation en heures du CPF.

Les droits sont calculés et gérés par la Caisse des dépôts et consignations sur la base de la déclaration sociale nominative.

##### **8.1.1. Reliquat d'heures de DIF**

Les salariés ont la possibilité d'utiliser ces heures jusqu'au 31 décembre 2020, au titre de leur CPF.

À compter du 1er janvier 2019, ces heures seront converties en euros sur la base d'un taux de conversion de 15 € de l'heure.

Lorsqu'une formation est réalisée dans le cadre du CPF, les droits acquis et non utilisés au titre du DIF sont mobilisés en premier lieu et sont, le cas échéant, complétés par les droits inscrits sur le CPF.

#### 8.1.2. Gestion de l'abondement correctif du CPF

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, l'employeur verse, à partir du 1er janvier 2020, à la Caisse des dépôts et consignations pour chaque salarié, à temps plein et à temps partiel, bénéficiant de l'abondement correctif lorsque les dispositions de l'article 4.4 du présent accord relatives à la gestion des parcours professionnels sur 6 ans n'ont pas été satisfaites une somme dont le montant est déterminé par décret et qui abonde le compte du salarié concerné.

#### 8.2. Formations éligibles au CPF

Les formations auxquelles les salariés ont accès pour la mise en œuvre de leur CPF sont les actions sanctionnées par :

- les certifications professionnelles enregistrées au RNCP ;
- des attestations de validation de blocs de compétences constituant les certifications professionnelles enregistrées au RNCP ;
- les certifications et habilitations enregistrées dans le répertoire spécifique comprenant notamment la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles.

Sont également éligibles au CPF, dans des conditions définies par décret :

- les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- les bilans de compétences ;
- la préparation de l'épreuve théorique du code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger et du groupe lourd ;
- les actions de formation d'accompagnement et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et de pérenniser l'activité de celle-ci ;
- les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions. À cet égard, seuls les droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen peuvent financer ces actions.

L'ensemble des formations éligibles au CPF figure sur le portail d'informations et de gestion des droits à CPF administré par la Caisse des dépôts et consignations. Chaque salarié peut, via ce portail, connaître ses droits à CPF ainsi que les formations auxquelles il peut accéder.

#### 8.3. Mobilisation du CPF

Lorsque la formation se déroule intégralement en dehors du temps de travail, le compte personnel de formation est mis en œuvre sur décision du salarié, sans l'accord de l'employeur.

Pour mobiliser ses droits acquis au titre du CPF, le salarié voulant bénéficier d'une formation suivie en tout ou partie sur le temps de travail demande une autorisation d'absence à son employeur qui lui notifie sa réponse dans des délais déterminés par décret. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation. L'employeur pourra décider le cas échéant de maintenir la rémunération du salarié.

#### 8.4. Prise en charge des frais de formations et de la rémunération

Les formations effectuées dans le cadre du CPF, pendant ou hors temps de travail, donnent lieu à une prise en charge à compter du 1er janvier 2020, par la Caisse des dépôts et consignations. Cette prise en charge porte sur les coûts pédagogiques et les frais liés à la validation des compétences et des connaissances.

De façon transitoire, l'opérateur de compétences assurera le financement du CPF pour la seule année 2019 selon les conditions et modalités définies par les textes en vigueur.

#### 8.5. Abondements

Le compte personnel de formation peut faire l'objet d'abondements lorsque le montant des droits inscrits au compte du salarié ne permet pas une prise en charge totale du coût de la formation.

Les contributions supplémentaires (conventionnelles et volontaires) pourront être mobilisées pour financer cet abondement dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles.

En outre, l'opérateur de compétences sera habilité à financer l'abondement du CPF d'un salarié embauché dans une entreprise de moins de 50 salariés dans le cadre de la section financière « actions utiles au développement des compétences au bénéfice des entreprises de moins de 50 salariés » constituée au titre de la contribution légale.

Le CPF peut également être abondé par le salarié par la conversion en euros de points inscrits à son compte professionnel de prévention.

Les formations prioritaires pour l'accès à un abondement sont les suivantes :

- les formations suivies par les salariés occupant des métiers sensibles ;
- les formations suivies par les salariés pour lesquels la formation permet d'accéder à un métier émergent ;
- les formations figurant sur la liste établie par la CPNEFP ;
- les formations conduisant à un CQP de branche ou CQP interbranche.

En application de l'article L. 6323-4 du code du travail, lorsque le coût de la formation envisagée dans le cadre du CPF par son titulaire est supérieur aux droits inscrits sur son compte, ce dernier peut éventuellement bénéficier, suivant les décisions et règles établies par les institutions mentionnées au même article du code du travail, d'abondements en droits complémentaires permettant d'assurer le financement de sa formation.

#### 8.6. CPF abondé par la contribution conventionnelle

La contribution conventionnelle peut être mobilisée pour abonder le CPF d'un salarié à condition que son employeur y ait volontairement contribué. Le montant de l'abondement conventionnel est plafonné au montant abondé par l'employeur.

Dans ce cas, l'action de formation concernée est réalisée pendant le temps de travail.

La commission paritaire de gestion des contributions conventionnelles délivrera une information permettant aux entreprises et aux salariés de connaître les conditions de bénéfice de l'abondement conventionnel du CPF ainsi que les conditions de mise en œuvre de la formation réalisée dans ce cadre, conformément aux dispositions de l'article 4.3 du présent accord.

### **CPF de transition professionnelle et congé VAE**

#### Article 9

En vigueur étendu

#### 9.1. CPF de transition professionnelle

Tout salarié peut mobiliser les droits inscrits sur son CPF afin de contribuer au financement d'une action de formation certifiante (formation sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au RNCP, par l'acquisition d'un bloc de compétences ou par une certification enregistrée dans le répertoire spécifique) destinée à lui permettre de changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle.

Pour bénéficier d'un projet de transition professionnelle, le salarié doit justifier :

- soit d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs ;
- soit d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, en contrat de travail à durée déterminée au cours des 12 derniers mois.

Avant le suivi de l'action de formation, le salarié bénéficie d'un positionnement identifiant ses acquis professionnels afin d'adapter la durée de la formation.

Le salarié bénéficie d'un congé spécifique lorsqu'il suit l'action de formation en tout ou partie durant son temps de travail.

Le salarié peut être accompagné dans son projet par l'un des opérateurs du conseil en évolution professionnelle qui l'informe, l'oriente, l'aide à formaliser son projet et lui propose un plan de formation.

À partir du 1er janvier 2020, le salarié présente son projet à la commission paritaire interprofessionnelle agréée dans sa région, qui apprécie la pertinence du projet et du positionnement préalable, instruit la demande de prise en charge et autorise la réalisation et le financement du projet. Sa décision est motivée et notifiée au salarié. Cette mission est assurée à titre transitoire pour la seule année 2019 par le Fongecif régionalement compétent, au regard du lieu de résidence habituelle du salarié concerné.

Les modalités d'accompagnement du salarié et de prise en charge financière du projet de transition professionnelle sont précisées par décret en Conseil d'État.

### 9.2. Congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Le congé pour VAE permet à tout salarié d'acquérir une certification inscrite au RNCP en valorisant son expérience professionnelle et les compétences ainsi acquises.

À son initiative, le salarié peut, sous certaines conditions prévues par le code du travail, bénéficier d'un congé de VAE lorsqu'il fait valider les acquis de son expérience en tout ou partie pendant le temps de travail. Le salarié demande à l'employeur une autorisation d'absence. L'employeur peut refuser cette autorisation pour des raisons de service, motivant son report sous un délai et selon des modalités définies par décret.

La durée de cette autorisation d'absence ne peut excéder 24 heures par session d'évaluation.

### 9.3. Participation à un jury d'examen ou de VAE

Un salarié désigné pour participer à un jury d'examen ou de VAE doit demander par écrit à son employeur, 15 jours calendaires avant le début de la session d'examen ou de VAE, l'autorisation de s'absenter en joignant une copie de la convocation qu'il a reçue.

En application des dispositions du code du travail, les dépenses afférentes au maintien du salaire et au remboursement des frais de déplacement sont supportées par les jurys concernés ou par l'entreprise.

## Contributions des entreprises

### Article 10

En vigueur étendu

Afin de donner plus de moyens à la formation professionnelle des salariés dans la branche et de mutualiser les efforts d'investissement des entreprises, les branches font le choix de mettre en place une contribution conventionnelle dont le montant et les modalités d'utilisation sont détaillées ci-après à l'article 10.3.

#### 10.1. Assiette des contributions

L'assiette de la contribution à la formation professionnelle est constituée du revenu d'activité retenu pour le calcul des cotisations de sécurité sociale prévues à l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale.

Les rémunérations versées aux apprentis sont exonérées de cette contribution ; il en va de même des rémunérations exonérées de la taxe sur les salaires en application de l'article 231 bis L du code général des impôts.

La taxe d'apprentissage est assise sur les rémunérations, selon les bases et les modalités prévues aux chapitres I et II du titre IV du livre II du code de la sécurité sociale.

#### 10.2. Contributions légales par taille d'entreprise

Les employeurs concourent, chaque année, au développement de la formation professionnelle et de l'apprentissage notamment par le versement de la contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance, composée de la taxe d'apprentissage et de la contribution à la formation professionnelle.

La taxe d'apprentissage est égale à 0,68 % de l'assiette retenue. Elle est composée de deux parts dont la première est recouvrée dans les mêmes conditions que la contribution à la formation professionnelle et la seconde est destinée à des dépenses libératoires effectuées par l'employeur. La part collectée dans les mêmes conditions que la contribution à la formation professionnelle est égale à 0,60 % de l'assiette retenue et le solde destiné aux dépenses libératoires est égal à 0,08 % de la même assiette.

Pour les entreprises de moins de 11 salariés, la contribution à la formation professionnelle est égale à 0,55 % de l'assiette des contributions.

Pour les entreprises d'au moins 11 salariés, la contribution à la formation professionnelle est égale à 1 % de l'assiette des contributions.

#### 10.3. Contribution conventionnelle obligatoire mutualisée

Afin de faire face aux enjeux économiques, organisationnels et sociaux auxquels sont confrontées les branches de la presse et pour mettre à disposition des entreprises les moyens de leur investissement dans la formation professionnelle des salariés, il est créé une contribution conventionnelle mutualisée entre les entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord, dans les conditions définies ci-dessous.

Les versements sont exclusivement réservés au financement d'actions au bénéfice des entreprises et salariés des branches visées à l'article 1er du présent accord, et restent entièrement acquis à ces branches.

La contribution conventionnelle est versée dans les mêmes conditions que la contribution légale à la formation professionnelle et gérée, conformément aux dispositions de l'article 3.3 du présent accord, par la commission paritaire de gestion des contributions conventionnelles propre aux branches visées à l'article 1er.

##### 10.3.1. Montant et gestion de la contribution conventionnelle

Le montant de la contribution conventionnelle mutualisée est fixé à :

- 0,4 % pour les entreprises de 50 salariés et plus ;

- 0,1 % du montant des salaires bruts versés aux salariés sous CDI et aux salariés sous CDD pour les entreprises de moins de 50 salariés.

##### 10.3.2. Utilisation de la contribution conventionnelle

La contribution conventionnelle mutualisée doit contribuer au développement de la formation professionnelle dans les branches visées à l'article 1er du présent accord, à la sécurisation des parcours professionnels et au développement des compétences.

Elle peut être utilisée pour cofinancer ou financer :

- des actions de formation réalisées en alternance ;

- des formations prioritaires réalisées dans le cadre du compte personnel formation, au titre des abondements visés aux articles 8.5 et 8.6 ;

- des formations initiées par les salariés, en complément ou non de la mobilisation de leur CPF, par l'utilisation de points acquis sur leur compte professionnel de prévention pour accéder à un poste moins pénible ;

- des cursus de formation d'une durée totale, fractionnée ou non, au moins égale à 70 heures, dispensés par des organismes de formation, pour des reconversions professionnelles ;

- des formations, dispensées par des organismes de formation, de tuteurs qui accompagnent les salariés en reconversion et mobilité professionnelle ;

- les actions de tutorat dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'une promotion ou reconversion par alternance ou les actions de maître d'apprentissage ;

- des actions réalisées en interne, organisées par l'entreprise au bénéfice exclusif de ses salariés et dispensées par un ou plusieurs de ses salariés sur la base d'un programme pédagogique, d'un calendrier, d'un budget prévisionnel, impliquant un processus d'évaluation et la délivrance d'une attestation. Dans

ce cadre la contribution conventionnelle peut être utilisée pour prendre en charge le salaire et les éventuels coûts annexes engagés par l'entreprise pour le (les) salarié(s) formateur(s) ;

- des tests de positionnement ou évaluations intervenant en amont d'actions de formation, ainsi que des évaluations réalisées postérieurement à des actions de formation ;
- des actions de formation individuelles résultant des besoins détectés lors des entretiens professionnels visés à l'article 4.3 du présent accord ;
- des actions d'appui-conseil pour les entreprises de moins de 50 salariés. Les missions, réalisées par des prestataires spécialisés, comprennent 4 phases :
  - lancement et prédiagnostic ;
  - diagnostic ;
  - définition et construction d'un plan d'actions ;
  - mise en œuvre et suivi du plan d'actions.

La durée de ces missions est de 6 jours au plus, pour une prise en charge maximum de 1 250 € par jour ;

- des actions de formation se déroulant en tout ou partie à distance (FOAD, e-learning, Mooc d'entreprise). Les demandes de prise en charge et de règlement doivent notamment mentionner :
  - le programme de la formation ;
  - les modalités et délais d'assistance pédagogique aux stagiaires ;
  - les types de travaux et de productions à réaliser par les stagiaires ;
  - les modalités d'évaluation ;
  - les compétences et qualifications des encadrants pédagogiques ;
  - le temps global estimé et les temps intermédiaires ;
  - les attestations d'assiduité signées par les formateurs, justifiant de la réalisation des travaux par les stagiaires, et du passage de tests/évaluations intermédiaires et finales.

Les formations réalisées dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi ne sont pas éligibles à la contribution conventionnelle.

#### 10.4. Contributions volontaires

Toute entreprise, quels que soient ses effectifs, est libre d'effectuer auprès de l'AFDAS un versement volontaire, au-delà de la contribution légale et de la contribution conventionnelle qui lui incombent, destiné à son investissement formation. Ces sommes ne sont pas mutualisées mais inscrites au compte de l'entreprise. Elles peuvent être utilisées en complément des financements obtenus au titre de la contribution légale ou de la contribution conventionnelle.

Pour les groupes d'entreprises, ou dans le cadre de projets communs, ces sommes peuvent être mutualisées sur une base volontaire.

Les contributions versées par l'employeur ne sont soumises ni aux cotisations de sécurité sociale ni à la taxe sur les salaires. Elles sont déductibles pour l'établissement de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés dû par l'employeur.

Les modalités et frais de gestion de ces contributions volontaires sont fixées par le conseil d'administration de l'AFDAS dans le cadre de sa politique de services rendus aux entreprises.

### **Information et consultation des institutions représentatives du personnel dans l'entreprise en matière de formation professionnelle et d'apprentissage**

#### Article 11

En vigueur étendu

Le présent accord est communiqué à tous les représentants du personnel élus et mandatés des entreprises relevant de son champ d'application.

Le comité social et économique est consulté périodiquement, dans les conditions prévues par la loi, sur :

- 1° Les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- 2° La situation économique et financière de l'entreprise ;
- 3° La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

À défaut d'accord d'entreprise, la consultation annuelle qui porte sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, sur les orientations de la formation professionnelle et sur le plan de développement des compétences a pour support de préparation une base de données économiques et sociales.

Cette dernière, mise régulièrement à jour, rassemble un ensemble d'informations que l'employeur met à disposition du comité social et économique.

Elle est accessible en permanence aux membres du comité social et économique et aux délégués syndicaux.

Les informations relatives à la formation traitées dans la base de données le sont notamment dans le cadre des thèmes suivants :

- l'investissement social (emploi, formation professionnelle) ;
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise.

À défaut d'accord d'entreprise, les informations portent sur les 2 années précédentes et l'année en cours et intègrent des perspectives sur les 3 années suivantes. Leur contenu est déterminé par décret en Conseil d'État et peut varier selon que l'entreprise compte plus ou moins de 300 salariés.

À défaut d'accord d'entreprise, la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi porte notamment sur l'évolution de l'emploi, les qualifications, le programme pluriannuel de formations, les actions de prévention et de formation envisagées par l'employeur, l'apprentissage, les conditions d'accueil en stage.

En vue de cette consultation, l'employeur met notamment à la disposition du comité social et économique :

- les informations sur l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation, sur le nombre et les conditions d'accueil des stagiaires, sur l'apprentissage ;
- les informations sur le plan de développement des compétences ;
- les informations sur la mise en œuvre des contrats de professionnalisation et du compte personnel de formation ;
- les informations sur la mise en œuvre des entretiens professionnels et de l'état des lieux récapitulatifs.

Le contenu de ces informations est déterminé par accord d'entreprise ou, à défaut, par décret en Conseil d'État et peut varier selon que l'entreprise compte plus ou moins de 300 salariés.

Le comité social et économique est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise et notamment sur :

- les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- l'introduction de nouvelles technologies.

Les membres du comité reçoivent des éléments d'information sur ces projets et leurs conséquences sur chacun des sujets mentionnés à l'alinéa ci-dessus.

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, en l'absence d'accord d'entreprise prévoyant la création de commissions supplémentaires pour l'examen de problèmes particuliers, le comité social et économique constitue une commission de la formation. Cette commission est chargée :

- de préparer les délibérations du comité social et économique sur les orientations stratégiques de l'entreprise ainsi que sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi, dans les domaines qui relèvent de sa compétence ;
- d'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine ;
- d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

Les dispositions du présent article sont applicables aux dates d'entrée en vigueur prévues par la loi ou les décrets qui les régissent.

#### **Entrée en vigueur et durée de l'accord**

##### **Article 12**

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée de 4 ans.

Il prend effet dès sa conclusion, et à compter du 1er janvier 2015 pour la mise en œuvre de l'ensemble des dispositifs de formation, ainsi que pour l'article 10 relatif aux contributions dues par les entreprises avant le 1er mars 2016 et calculées sur les salaires versés en 2015.

Le présent accord est reconduit pour une durée de 4 ans à compter du 1er janvier 2019. L'article 3 relatif aux instances des branches est applicable sous réserve de l'agrément de l'AFDAS en qualité d'opérateur de compétences qui prendra effet au plus tard à compter du 1er avril 2019.

#### **Application**

##### **Article 13**

En vigueur étendu

Les difficultés d'application du présent accord seront soumises aux signataires, dans un délai de 1 mois à compter de la réception de la notification écrite du désaccord par une ou plusieurs organisations professionnelles ou syndicales signataires.

#### **Bilans d'application et reconduction**

##### **Article 14**

En vigueur étendu

Un bilan de l'application du présent accord sera effectué chaque année par les signataires à partir du bilan annuel d'activité communiqué par l'AFDAS.

Six mois avant le terme de la dernière année d'application du présent accord, les signataires examineront l'opportunité et les modalités d'une reconduction ou d'une révision et pourront convenir, par avenant, de le renouveler pour une nouvelle durée déterminée.

#### **Dénonciation**

##### **Article 15**

En vigueur étendu

Le présent accord peut être dénoncé par chaque signataire dans les conditions prévues à l'article L. 2261-9 du code du travail, à compter de l'expiration d'un préavis de 3 mois.

Cette dénonciation est portée à la connaissance des autres parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception et déposée par la partie la plus diligente auprès des services du ministère du travail et du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes.

#### **Dépôt et demande d'extension**

##### **Article 16**

En vigueur étendu

Le présent accord est déposé à la direction générale du travail.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-24 du code du travail, le présent accord fait l'objet d'une demande d'extension.

#### **Dispositions en faveur des entreprises de moins de 50 salariés**

##### **Article 17**

En vigueur étendu

Les parties ont entendu tenir compte des spécificités des entreprises de moins de 50 salariés au travers notamment de deux dispositions :

- l'instauration d'une contribution conventionnelle mutualisée au taux inférieur pour les entreprises de moins de 50 salariés, conformément aux dispositions de l'article 10.3.1 du présent accord ;
- la possibilité de financer ou cofinancer avec la contribution conventionnelle des actions d'appui-conseil pour les entreprises de moins de 50 salariés, conformément aux dispositions de l'article 10.3.2 du présent accord.

## **Accord du 9 mars 2016 relatif à la formation des journalistes rémunérés à la pige**

<b>Signataires</b>	
Organisations patronales	FFAP ; FNAPPI ; FNPS ; FPPR ; SEPM ; SPIIL ; SPQD ; SPQN ; SPQR.
Organisations de salariés	CFE-CGC ; CFTC ; SNJ.

#### **Préambule**

En vigueur étendu

Les organisations professionnelles de presse écrite imprimée et/ ou en ligne et d'agences de presse, et les organisations syndicales représentatives dans le champ de la convention collective nationale des journalistes expriment leur volonté de développer l'accès à la formation professionnelle des journalistes professionnels rémunérés à la pige, et souhaitent par le présent avenant définir les modalités d'application à ces derniers des dispositions de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

Le présent avenant a pour ambition de permettre au plus grand nombre de journalistes professionnels rémunérés à la pige d'accéder à la formation professionnelle par des actions d'adaptation et par des actions de développement de compétences leur permettant d'assurer leur évolution professionnelle.

Compte tenu de l'évolution numérique et de la transformation des entreprises de presse en entreprises multimédia, une attention particulière sera accordée aux formations opérationnelles permettant l'adaptation des journalistes professionnels rémunérés à la pige à ces mutations. De plus, l'accès des journalistes professionnels rémunérés à la pige à des formations modulables, en lien avec le métier de journaliste, sera favorisé.

Les parties signataires du présent avenant soulignent le rôle décisif de l'organisme paritaire collecteur agréé - AFDAS - pour porter un soin particulier à

l'accueil, à l'accompagnement et à l'orientation des journalistes professionnels rémunérés à la pige.

### **Titre Ier Champ d'application**

#### **Définition**

##### **Article 1er**

En vigueur étendu

Les dispositions du présent avenant sont applicables aux journalistes professionnels au sens des articles L. 7111-3 et L. 7111-4 du code du travail, rémunérés à la pige et titulaires de la carte d'identité professionnelle des journalistes professionnels, ci-après désignés les « journalistes pigistes ».

Sont exclus du présent avenant, les journalistes pigistes pour lesquels la pige est le complément d'un contrat à durée indéterminée à temps complet.

Le présent avenant constitue le cadre conventionnel de référence pour l'accès à la formation des journalistes pigistes employés par des entreprises de presse écrite imprimée et/ ou en ligne, et des agences de presse, ci-après désignées les « entreprises de presse ». Il s'inscrit dans le champ de la convention collective nationale des journalistes (idcc 1480).

Les parties signataires conviennent de conférer au présent avenant un caractère impératif.

Les accords d'entreprises portant sur les mêmes matières ne peuvent y déroger que dès lors qu'ils comportent des dispositions plus favorables pour les journalistes pigistes que le présent avenant.

### **Accords antérieurs**

#### **Article 2**

En vigueur étendu

Le présent avenant constitue un avenant à l'accord collectif national sur la formation professionnelle - presse du 29 mars 2005. Il annule et remplace les dispositions de l'avenant du 30 janvier 2009 relatif aux journalistes professionnels rémunérés à la pige.

### **Titre II Accès aux dispositifs de formation**

#### **Principes généraux**

##### **Article 3**

En vigueur étendu

Les journalistes pigistes, compte tenu des spécificités de leur activité, présentent directement leurs demandes auprès de l'AFDAS quels que soient les dispositifs de formation mobilisés. Ils bénéficient de droits d'accès à la formation similaires à ceux des salariés en poste en contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée. Ils ont accès à l'ensemble des dispositifs de formation prévus par la loi.

Toutefois, ils peuvent également participer aux actions de formation des entreprises et présenter leurs demandes aux responsables formation de celles-ci ou à défaut à toute personne compétente au sein de l'entreprise.

### **Allocation de formation**

#### **Article 4**

En vigueur étendu

Afin de tenir compte de la diversité des situations, une allocation pour l'indemnisation des formations des journalistes pigistes est instaurée. Elle prend la forme d'un forfait horaire dont le montant et les modalités de versement sont proposés par la commission « journalistes pigistes » prévue à l'article 14 du présent avenant, au conseil paritaire de la presse écrite et des agences de presse (CPP) puis au conseil d'administration de l'AFDAS.

### **Plan de formation**

#### **Article 5**

En vigueur étendu

Les journalistes pigistes peuvent bénéficier d'actions de formation au sein des entreprises de presse ou par le biais de plans de formation de branche.

##### **5.1. Plan de formation de l'entreprise**

Les journalistes pigistes peuvent bénéficier du plan de formation d'une entreprise avec laquelle ils collaborent. Dans ce cadre, les formations sont réalisées à la demande de l'entreprise et sont rémunérées.

Pour l'application de ces dispositions, les parties signataires incitent les entreprises à intégrer les journalistes pigistes aux actions de formation qu'elles mettent en œuvre dans le cadre de leur plan de formation.

##### **5.2. Plan de formation de branche**

Les journalistes pigistes bénéficient des fonds des plans de formation de branche mutualisés, issus des contributions légales versées par les entreprises visées à l'article 1er du présent avenant et gérées par l'AFDAS. Dans ce cadre, ils présentent directement leur demande de formation auprès de l'AFDAS et leur indemnisation est assurée dans les conditions définies à l'article 4 du présent avenant.

Pour accéder aux financements de l'AFDAS, les journalistes pigistes peuvent être rattachés aux enveloppes de chaque catégorie d'entreprise (moins de 10 salariés [moins de 11 salariés à compter du 1er janvier 2016], de 10 à 49 salariés [entre 11 à 49 salariés à compter du 1er janvier 2016], de 50 à 299 salariés) pour lesquelles ils ont réalisé au moins une pige au cours de l'année civile précédente. Ils peuvent donc relever de plusieurs catégories.

Les journalistes pigistes peuvent également bénéficier des fonds collectés au titre de la contribution conventionnelle prévue à l'article 13 du présent avenant.

### **Périodes de professionnalisation**

#### **Article 6**

En vigueur étendu

Les parties signataires souhaitent favoriser le développement de formations des journalistes pigistes en adaptant, pour ces derniers, les modalités d'accès à la période de professionnalisation et ses modes de financement.

##### **6.1. Principes et objectifs**

Sont éligibles aux périodes de professionnalisation, les formations qui :

- préparent à un titre enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), à un certificat de qualification professionnelle (CQP) de branche ou à un CQP interbranches ;
- permettent d'acquérir une certification par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- préparent à une certification figurant à l'inventaire établi par la commission nationale de la certification professionnelle (CNCP) ;
- relèvent du socle de connaissances et de compétences défini par les articles D. 6113-1 et suivants du code du travail ;
- permettent l'acquisition d'une qualification reconnue par une convention collective nationale.

Une qualification reconnue par une convention collective nationale aboutit à un positionnement identifié dans la classification de ladite convention collective nationale.

A l'issue de la formation ou de l'action de validation effectuée lors de la période de professionnalisation, l'organisme de formation doit remettre au journaliste pigiste un diplôme, un titre, un certificat ou une attestation de compétences et de connaissances.

Les périodes de professionnalisation peuvent également abonder le compte personnel de formation (CPF).

#### 6.2. Durée

La durée minimale d'une formation en période de professionnalisation est fixée par la loi à 70 heures sur 12 mois calendaires sauf :

- lorsque la formation a pour objet une action d'accompagnement à la VAE. Dans ce cas, la durée minimale de l'action de formation est de 5 heures ;
- lorsque la formation suivie prépare à une certification enregistrée à l'inventaire précité ;
- lorsque la formation abonde un parcours de formation engagé dans le cadre du compte personnel de formation.

#### 6.3. Financement

Les journalistes pigistes peuvent bénéficier de financements au titre de la période de professionnalisation dans les conditions suivantes :

1. soit la période de professionnalisation est mise en œuvre par une entreprise avec laquelle ils collaborent. Dans ce cas, l'entreprise sollicite la prise en charge du coût pédagogique auprès de l'AFDAS et rémunère le journaliste pigiste ;

2. soit la période de professionnalisation est mise en œuvre par le journaliste pigiste. Sa demande peut être :

a) Prise en compte par une entreprise avec laquelle il collabore. Dans ce cas, l'entreprise sollicite la prise en charge du coût pédagogique auprès de l'AFDAS et rémunère le journaliste pigiste ;

b) Présentée directement auprès de l'AFDAS. Dans ce cas, l'AFDAS finance le coût de la formation et le journaliste pigiste perçoit de l'AFDAS une indemnisation dans les conditions définies à l'article 4 du présent avenant.

Le financement des formations est assuré dans la limite des forfaits fixés par le conseil d'administration de l'AFDAS, sur proposition de la commission « journalistes pigistes » prévue à l'article 14 du présent avenant, après validation du conseil paritaire de la presse écrite et des agences de presse (CPP).

Pour l'application de ces dispositions, les parties signataires invitent l'AFDAS à orienter le journaliste pigiste vers la mobilisation de son compte personnel de formation, en complément du dispositif de la période de professionnalisation, lorsque la formation qu'il sollicite y est éligible.

Les formations réalisées dans le cadre des périodes de professionnalisation sont financées par les contributions légales versées par les entreprises au titre de la professionnalisation, tel que précisé à l'article 12 du présent avenant.

#### 6.4. Contrats de professionnalisation

Les parties signataires incitent les entreprises visées par le présent accord à favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes journalistes et des demandeurs d'emploi qui doivent consolider leur qualification professionnelle, par la conclusion de contrats de professionnalisation plutôt que par le recours à la pige.

Les entreprises visées par le présent accord sont particulièrement invitées à recourir à des contrats de professionnalisation pour des journalistes pigistes entrant dans la profession et n'ayant pas suivi un cursus initial de formation au journalisme.

### **Congé individuel de formation, bilan de compétences et validation des acquis de l'expérience**

#### Article 7

En vigueur étendu

Le congé individuel de formation (CIF) permet à un journaliste pigiste de suivre, à son initiative et à titre individuel, des actions de formation avec ou sans suspension de son activité de journaliste pigiste.

#### 7.1. Principes et conditions d'accès

Les journalistes pigistes ont accès aux financements du congé individuel de formation par l'AFDAS, à condition d'être titulaires de la carte d'identité professionnelle des journalistes professionnels depuis au moins 2 ans au jour de la demande de formation, et de justifier du paiement de piges de la part d'au moins une entreprise de presse, au cours des 12 derniers mois avant cette demande.

Les mêmes conditions sont applicables pour l'accès :

- au bilan de compétences qui permet au journaliste pigiste, au cours de sa vie professionnelle, d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- à la validation des acquis de l'expérience (VAE) qui permet au journaliste pigiste d'acquérir une certification inscrite au RNCP en valorisant son expérience professionnelle et les compétences ainsi acquises.

Les parties signataires invitent l'AFDAS à orienter le journaliste pigiste vers une mobilisation de son compte personnel de formation, en complément de sa demande de CIF, lorsque l'action de formation qu'il sollicite est éligible à celui-ci.

#### 7.2. Prise en charge des coûts pédagogiques, de la rémunération et des frais annexes

Dans les conditions fixées par le conseil d'administration de l'AFDAS, sur proposition de la commission « journalistes pigistes » prévue à l'article 14 du présent avenant, le suivi d'une formation dans le cadre du congé individuel de formation fait l'objet d'une prise en charge des coûts pédagogiques, des frais annexes ainsi que, à la demande du journaliste pigiste, de sa rémunération.

Le calcul de la rémunération est effectué en retenant la rémunération moyenne la plus élevée entre :

- la rémunération moyenne perçue sous forme de piges au cours des 12 derniers mois ;
- la rémunération moyenne perçue sous forme de piges au cours des 4 derniers mois.

Sont prises en compte les piges versées par les entreprises visées par le présent accord cotisant à l'AFDAS.

La rémunération est versée directement par l'AFDAS aux journalistes pigistes pendant les périodes de formation, selon les modalités de gestion applicables aux salariés en contrat à durée déterminée, permettant au journaliste pigiste de ne pas avoir à demander d'autorisation d'absence.

L'ensemble de ces coûts est financé sur l'enveloppe CIF presse.

### **Compte personnel de formation**

#### Article 8

En vigueur étendu

A compter du 1er janvier 2015, un compte personnel de formation (CPF) est ouvert pour toute personne âgée d'au moins 16 ans en emploi ou à la recherche



d'un emploi ou accompagnée dans un projet d'orientation et d'insertion professionnelles ou accueillie dans un établissement et service d'aide par le travail (dès l'âge de 15 ans pour le jeune qui signe un contrat d'apprentissage), tel que prévu par la loi. Ce compte lui permet, à son initiative, de bénéficier de formations professionnelles.

Le compte est fermé lorsque la personne est admise à faire valoir l'ensemble de ses droits à la retraite.

#### 8.1. Principes

Le compte personnel de formation est un dispositif d'accès à la formation qui permet à son bénéficiaire de suivre :

- des actions d'accompagnement de la VAE ;
- les formations relevant du socle commun de compétences et de connaissances ;
- les formations inscrites sur la liste nationale interprofessionnelle établie par le comité interprofessionnel pour l'emploi et la formation professionnelle (COPANEF) ;
- les formations inscrites sur les listes régionales interprofessionnelles établies par les comités paritaires interprofessionnels régionaux pour l'emploi et la formation professionnelle (COPAREF) ; les formations inscrites sur la liste de branche établie par la commission paritaire nationale emploi et formation (CPNEF) de la presse, qui sont celles qui conduisent à un titre inscrit au RNCP, à une certification inscrite à l'inventaire de la CNCP, à un CQP.

Les certifications mentionnées ci-dessus figurent sur le portail d'information et de gestion des droits à CPF administré par la Caisse des dépôts et consignations. Le titulaire du compte peut, via ce portail, connaître ses droits à CPF ainsi que les formations auxquelles il peut accéder, et qui répondent à des besoins de qualifications identifiés dans la branche, ou sur les territoires.

Le compte personnel de formation est comptabilisé en heures. Le compte ne peut être mobilisé qu'avec l'accord exprès de son titulaire. Le refus du titulaire du compte de le mobiliser ne constitue pas une faute.

#### 8.2. Acquisition des heures

A compter du 1er janvier 2015, conformément aux dispositions de l'article R. 6323-1 du code du travail relatives aux salariés dont la rémunération n'est pas établie en fonction d'un horaire de travail, le montant de référence pour le calcul de l'alimentation du CPF est fixé à 2 080 fois le montant du salaire minimum horaire de croissance, soit 20 113,36 € brut en 2016. Pour ce niveau de rémunération annuelle, le journaliste pigiste acquiert 24 heures sur son CPF, au titre de l'année correspondante.

L'alimentation du CPF des journalistes pigistes est par conséquent calculée au prorata du rapport entre la rémunération effectivement perçue et le montant de référence mentionné ci-dessus. Lorsque le calcul ainsi effectué aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce chiffre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur. Un journaliste pigiste percevant, par exemple, une rémunération annuelle de 10 000 € brut acquiert, en conséquence, un total de 12 heures sur son CPF, au titre de l'année correspondante.

Le journaliste pigiste peut acquérir un crédit maximal de 24 heures par an jusqu'à 120 heures, puis de 12 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures renouvelable tout au long de sa vie professionnelle.

Pour la période antérieure au 1er janvier 2015, la reconstitution des droits acquis dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF) et utilisables dans le cadre du CPF, est effectuée directement par le journaliste pigiste qui saisit lui-même le solde de ses heures de DIF acquises sur la plateforme [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). À cet effet, le journaliste pigiste peut solliciter l'aide d'un conseiller en évolution professionnelle, dans le cadre, par exemple, du dispositif prévu à l'article 10 du présent avenant.

Rappel des règles de calcul du solde des heures de DIF acquises jusqu'au 31 décembre 2014, précisées par décision du conseil d'administration du 6 mai 2015

Le journaliste pigiste a acquis des heures de DIF selon les modalités suivantes :

- au titre de l'année 2009 : 20 heures de DIF, à condition d'avoir été titulaire de la carte de presse 2009 ;
- pour les années 2010 à 2014 : le nombre d'heures de DIF acquis par année s'obtient par la formule suivante : (montant total des piges perçues sur l'année civile y compris 13e mois et congés payés/18 200) x 20. Le résultat obtenu est arrondi à l'unité supérieure et plafonné à 20 heures par an. Les années au cours desquelles le journaliste pigiste n'était pas bénéficiaire de la carte de presse ne doivent pas être comptabilisées.

La totalité des heures acquises est plafonnée à 120 heures sur l'ensemble de la période. Si le journaliste pigiste a bénéficié d'une formation dans le cadre du DIF au cours de l'une de ces années, la durée de formation doit être retranchée du total des heures obtenues.

Dans le cas où le journaliste pigiste pourrait justifier d'un cumul d'heures plus favorable grâce aux attestations remises avant le 31 janvier 2015 par les différentes entreprises avec lesquelles il collabore (y compris sur la base de l'avenant du 30 janvier 2009), alors les services de l'AFDAS tiennent compte de ce décompte.

#### 8.3 Mise en œuvre

Les demandes de financement de formation au titre du CPF sont adressées directement à l'AFDAS par les journalistes pigistes.

Afin de favoriser l'accès à la formation des journalistes pigistes, les signataires s'engagent, en liaison avec la commission « journalistes pigistes » prévue à l'article 14 du présent avenant, à recenser les certifications utiles à l'exercice de l'activité de journaliste pigiste et à proposer à la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEF) de la presse leur inscription sur la liste de branche des certifications éligibles au CPF.

#### 8.4. Indemnisation

Les signataires du présent accord demandent au conseil d'administration de l'AFDAS que, conformément aux dispositions de l'article R. 6323-5, IV, du code du travail, l'indemnisation du journaliste pigiste pendant la formation soit prise en charge par l'AFDAS dans les conditions définies à l'article 4 du présent avenant et dans la limite de 50 % de l'ensemble des coûts pris en charge au titre des heures inscrites sur son CPF.

Exemple :

Formation d'une durée de 21 heures financée à hauteur de 35 € de l'heure pour les coûts pédagogiques et frais annexes, soit une prise en charge de 21 x 35 = 735 €. La prise en charge de la rémunération, incluant les charges patronales, ne pourra être supérieure à 735 €, pour une prise en charge totale de 1 470 € (soit un plafond pour le coût de la rémunération égal à 50 % maximum de la prise en charge totale).

Pour des raisons de simplification de gestion et dans le but de favoriser l'utilisation effective du CPF, l'AFDAS verse directement au journaliste pigiste concerné le montant de l'indemnisation prise en charge.

### Articulation des dispositifs

#### Article 9

En vigueur étendu

Afin de privilégier une logique de projet sur une logique de dispositif, les parties signataires s'engagent à solliciter de l'AFDAS la mise en place d'une gestion favorisant l'articulation des dispositifs et ainsi la mise en œuvre des parcours de formation dans le cadre de projets professionnels. Ainsi, l'AFDAS est invité à rechercher systématiquement les possibilités de multi-financements notamment lorsque la durée de la formation suivie ne permet pas de l'organiser en

mobilisant une seule mesure : plan de formation, périodes de professionnalisation, CPF ou CIF.

Un suivi de ce travail d'optimisation des dispositifs est effectué par la commission « journalistes pigistes » prévue à l'article 14 du présent avenant. Dans ce cadre, elle peut formuler des propositions pour favoriser l'accès à la formation des journalistes pigistes et à son financement.

### **Titre III Suivi du parcours professionnel des journalistes pigistes**

En vigueur étendu

Du fait de la spécificité de l'emploi des journalistes pigistes, les parties signataires conviennent de l'importance d'un accompagnement dans leur réflexion sur l'évolution de leur métier, sur un changement de carrière envisagé, ou encore sur un besoin de développement de compétences ou de formation.

#### **Conseil en évolution professionnelle**

Article 10

En vigueur étendu

Les journalistes pigistes bénéficient d'un conseil en évolution professionnelle (CEP) assuré par l'AFDAS. Ils peuvent également s'adresser à tout autre opérateur habilité : APEC, Pôle emploi, CAP emploi, mission locale ou tout autre organisme désigné par un conseil régional.

Le CEP se structure autour d'un accueil individualisé, d'un conseil personnalisé et d'un accompagnement à la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle.

La démarche du CEP doit notamment permettre au bénéficiaire :

- de disposer d'un temps d'écoute et de recul sur son parcours professionnel ainsi que d'un suivi par un référent dans les différentes phases du CEP ;
- d'accéder à une information individualisée ;
- d'élaborer une stratégie d'évolution lui permettant de construire ou de préciser son projet professionnel ;
- de vérifier sa faisabilité ;
- de cerner, le cas échéant, les compétences ou les qualifications à faire reconnaître, à acquérir ou à développer ;
- de construire un plan d'actions permettant notamment d'identifier les interlocuteurs, les leviers et les financements disponibles pour mettre en œuvre son projet.

Les services de l'AFDAS et les entreprises informeront les journalistes pigistes de l'existence et des modalités du CEP.

#### **Suivi de parcours professionnel personnalisé**

Article 11

En vigueur étendu

##### **11.1. Principe et objectifs**

Dans le souci de faire bénéficier les journalistes pigistes d'un accompagnement tenant notamment compte de leur mode de collaboration, et sans exclure la possibilité pour les entreprises de presse de réaliser un entretien professionnel tous les 2 ans avec les journalistes pigistes avec lesquels elles collaborent régulièrement, les parties signataires décident de la mise en place d'un dispositif conventionnel spécifique de « suivi de parcours professionnel personnalisé ».

Ce dispositif a pour objectif :

- d'une part, d'établir un bilan de la situation de chaque pigiste et de recenser, tous les 2 ans, ses besoins de formation ;
- d'autre part, de proposer au pigiste des orientations personnalisées vers les dispositifs de formation existants.

Compte tenu des données objectives sur l'emploi et le parcours des pigistes collectées dans le cadre du suivi de parcours professionnel personnalisé, ce dispositif constitue en outre un outil de pilotage pour la commission « journalistes pigistes » prévue à l'article 14 du présent avenant.

##### **11.2 Mise en œuvre**

Avec l'appui technique des services de l'AFDAS, la commission « journalistes pigistes » prévue à l'article 14 du présent avenant élabore le cahier des charges relatif à la construction de l'outil permettant d'assurer, par tout moyen y compris dématérialisé, le suivi de parcours professionnel personnalisé des journalistes pigistes. Elle conduit l'appel d'offres et veille à sa bonne réalisation.

La commission « journalistes pigistes » suit la mise en œuvre du dispositif ainsi que son exploitation. Elle administre, en toute confidentialité, la base de données.

Par ailleurs, les entreprises informent les journalistes pigistes, quel que soit leur niveau de collaboration, de l'existence de ce dispositif spécifique.

##### **11.3 Financement**

Le dispositif de suivi de parcours professionnel personnalisé est financé par une contribution conventionnelle forfaitaire dédiée, définie à l'article 13 du présent avenant. Cette contribution finance le développement de l'outil et sa mise en œuvre.

### **Titre IV Collecte des fonds pour la formation des pigistes**

En vigueur étendu

Les contributions visées aux articles 12 et 13 du présent avenant sont calculées sur l'assiette de toutes les rémunérations brutes versées sous forme de piges par les entreprises relevant du champ d'application du présent avenant.

#### **Contribution légale**

Article 12

En vigueur étendu

Toutes les entreprises visées par le présent avenant doivent s'acquitter, sur le montant total des piges brutes versées dans l'année civile précédant l'appel de cotisations, d'une contribution, selon les dispositions légales en vigueur au jour de la signature du présent accord :

- soit de 0,55 % du montant total des piges brutes lorsqu'elles occupent moins de 10 salariés (moins de 11 salariés à partir de la déclaration de collecte de 2017 assise sur les piges versées en 2016). A ce jour, cette contribution est composée comme suit :
- 0,4 % destinés au financement du plan de formation ;
- 0,15 % destinés au financement de la professionnalisation.
- soit de 1,00 % du montant total des piges brutes lorsqu'elles occupent 10 salariés ou plus (11 salariés ou plus à partir de la déclaration de collecte de 2017

assise sur les piges versées en 2016). A ce jour, cette contribution est composée comme suit :

1. Entreprise occupant de 10 à 49 salariés (11 à 49 salariés à partir de la déclaration de collecte de 2017 assise sur les piges versées en 2016) :

- 0,15 % destinés au financement du congé individuel de formation ;
- 0,2 % destinés au financement du compte personnel de formation ;
- 0,2 % destinés au financement du plan de formation ;
- 0,3 % destinés au financement de la professionnalisation ;
- 0,15 % versés au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels.

2. Entreprise occupant de 50 à 299 salariés :

- 0,2 % destinés au financement du congé individuel de formation ;
- 0,2 % destinés au financement du compte personnel de formation ;
- 0,1 % destinés au financement du plan de formation ;
- 0,3 % destinés au financement de la professionnalisation ;
- 0,2 % versés au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels.

3. Entreprise occupant 300 salariés et plus :

- 0,2 % destinés au financement du congé individuel de formation ;
- 0,2 % destinés au financement du compte personnel de formation ;
- 0,4 % destinés au financement de la professionnalisation ;
- 0,2 % versés au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSP).

La ventilation de ces contributions s'effectue conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ces financements garantissent l'accès des journalistes pigistes aux dispositifs d'accès à la formation dans les conditions prévues au titre II du présent avenant.

Les fonds collectés pour les journalistes pigistes dans le cadre de la professionnalisation et du plan de formation sont exclusivement affectés à la formation des journalistes pigistes. Ceux collectés au titre des autres dispositifs (CPF et CIF) sont accessibles aux journalistes pigistes et mutualisés au niveau de l'AFDAS.

#### **Contributions conventionnelle et forfaitaire**

##### Article 13

En vigueur étendu

Toutes les entreprises visées par le présent accord versent, chaque année, à l'AFDAS :

1. Une contribution conventionnelle mutualisée d'un montant de 0,30 % du montant total des piges brutes de l'année précédant l'appel de cotisation, à l'exception des entreprises de moins de 10 salariés (11 salariés à partir de la déclaration de collecte 2017).

Cette contribution est exclusivement réservée au financement d'actions au bénéfice des journalistes pigistes relevant du champ d'application du présent avenant. Elle peut être utilisée pour financer ou abonder le financement :

- d'actions de formation suivies dans le cadre du CPF ;
- d'actions de formation suivies dans le cadre du plan de formation et de la période de professionnalisation ;
- d'actions de formation définies comme prioritaires par la commission « journalistes pigistes ».

Ces contributions restent entièrement acquises sans limitation de durée, les reliquats éventuels étant reportables d'année en année.

2. Une contribution forfaitaire dédiée au financement du dispositif de « suivi de parcours professionnel personnalisé » défini à l'article 11 du présent avenant. Chaque entreprise verse cette contribution forfaitaire dont le montant est fixé de la façon suivante :

- 10 € pour les entreprises dont le montant total des piges brutes versées dans l'année est inférieur ou égal à 10 000 € ;
- 50 € pour les entreprises dont le montant total des piges brutes versées dans l'année est supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 50 000 € ;
- 100 € pour les entreprises dont le montant total des piges brutes versées dans l'année est supérieur à 50 000 € et inférieur ou égal à 200 000 € ;
- 200 € pour les entreprises dont le montant total des piges brutes versées dans l'année est supérieur à 200 000 € et inférieur ou égal à 500 000 € ;
- 400 € pour les entreprises dont le montant total des piges brutes versées dans l'année est supérieur à 500 000 €.

Dans tous les cas, la contribution forfaitaire est plafonnée à hauteur de 0,1 % du montant total des piges brutes versées l'année considérée. Il sera fait un bilan annuel de la consommation de la contribution forfaitaire. Les fonds non consommés après 2 ans pourront être affectés au financement des actions de formation.

L'ensemble de ces contributions est dû au titre de chaque année civile à compter de l'année 2016, sur la base du montant total brut des piges versées en 2015. Elles sont appelées en même temps que la contribution légale.

#### **Titre V Commission « journalistes pigistes » Missions de la commission « journalistes pigistes »**

##### Article 14

En vigueur étendu

Il est constitué au sein de l'AFDAS, sous l'égide du conseil paritaire de la presse écrite et des agences de presse, une commission « journalistes pigistes » ayant pour missions :

- de piloter, avec l'accompagnement technique des services de l'AFDAS, toutes les demandes de financement d'actions de formation, à l'exception du CIF et du CPF sans abondement ;
- de définir les orientations relatives à l'emploi de la contribution conventionnelle définie au 1 de l'article 13 du présent avenant en lien avec le conseil paritaire de la presse écrite et des agences de presse et le conseil d'administration de l'AFDAS ;
- de piloter le développement et la mise en œuvre du « suivi de parcours professionnel personnalisé » défini à l'article 11 du présent avenant ;
- de proposer à la commission paritaire presse (CPP), puis au conseil d'administration de l'AFDAS, les modalités de calcul et le montant de l'allocation versée pendant la formation, comme le prévoit l'article 4 du présent avenant ;
- de veiller à l'accès des journalistes pigistes aux dispositifs d'accès à la formation de droit commun, selon les modalités spécifiques prévues par le présent avenant ;
- de définir les moyens d'information, de conseil et d'accompagnement mis en œuvre par l'AFDAS à l'attention des journalistes pigistes ;
- de définir les formations prioritaires ;
- de préciser les formations qui peuvent donner lieu à abondement au titre du CPF ;
- de proposer à la CPNEF de la presse l'inscription sur la liste des certifications éligibles au CPF, les certifications qui présentent un intérêt particulier pour la professionnalisation des journalistes pigistes ;
- de définir les actions relevant du développement de compétences et plus largement du développement de la formation professionnelle continue qui peuvent être financées par la contribution conventionnelle ;
- de formuler des analyses à partir des états d'engagement fournis par l'AFDAS à chaque commission et du bilan annuel d'activité établi par l'AFDAS sur la formation des journalistes pigistes.

Cette commission est composée de six représentants des organisations syndicales représentatives de journalistes et de six représentants des organisations patronales représentant les entreprises visées par le présent avenant. Il est désigné un suppléant pour chaque représentant.

La commission « journalistes pigistes » est mise en place par l'AFDAS dès la signature du présent avenant.

#### **Titre VI Dispositions finales**

##### **Dépôt**

###### Article 15

En vigueur étendu

Le présent avenant est déposé à la direction générale du travail du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-24 du code du travail, il fera l'objet d'une demande d'extension par la partie signataire la plus diligente.

##### **Entrée en vigueur**

###### Article 16

En vigueur étendu

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de sa date de signature pour une durée indéterminée.

##### **Commission d'interprétation**

###### Article 17

En vigueur étendu

Les éventuelles difficultés d'application du présent avenant seront soumises à une commission d'interprétation, réunie dans un délai de 3 mois à compter de la demande de saisine formulée par écrit, par une ou plusieurs organisations professionnelles ou syndicales *signataires du présent avenant* (1), à l'attention des autres organisations professionnelles ou syndicales signataires du présent avenant.

La commission d'interprétation est composée d'un représentant par organisation professionnelle ou syndicale signataire du présent avenant.

(1) Les termes « signataires du présent avenant, » figurant à l'article 17 sont exclus de l'extension comme étant contraires au principe d'égalité tel qu'interprété par la jurisprudence de la Cour de cassation (Cass. soc. 29 mai 2001, Cegelec).

(Arrêté du 27 décembre 2016 - art. 1)

##### **Commission de suivi**

###### Article 18

En vigueur étendu

Une commission de suivi est créée afin d'établir chaque année le bilan de l'application du présent avenant, à partir du bilan annuel d'activité établi par l'AFDAS, et le cas échéant, des constats de la commission « journalistes pigistes » prévue à l'article 14 du présent avenant.

La commission de suivi est composée d'un représentant par organisation professionnelle ou syndicale signataire du présent avenant.

##### **Révision**

###### Article 19

En vigueur étendu

Le présent avenant peut être révisé conformément aux dispositions des articles L. 2261-7 et L. 2261-8 du code du travail.

##### **Dénonciation**

###### Article 20

En vigueur étendu

Le présent avenant peut être dénoncé par chacune des parties signataires dans les conditions prévues à l'article L. 2261-9 du code du travail.

##### **Adhésion**

###### Article 21

En vigueur étendu

L'adhésion au présent avenant d'une branche professionnelle ayant recours aux journalistes pigistes peut s'effectuer dans les conditions prévues par les

## Avenant du 6 novembre 2017 à l'accord du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle

Signataires	
Organisations patronales	SEPM,
Organisations de salariés	CFDT ; CGT-FO ; CFE-CGC ; SNJ,

### Préambule

En vigueur étendu

Les parties contractantes reconnaissent l'importance particulière de la formation professionnelle pour l'avenir de la presse, de ses métiers et de ses salariés, notamment dans le contexte de l'évolution numérique et de la transformation des entreprises de presse vers la publication de contenus multisupports.

La formation professionnelle constitue un élément déterminant de sécurisation des parcours professionnels, et participe à l'enrichissement des compétences des salariés tout au long de leur vie.

La politique de formation continue vise, dans un esprit d'accompagnement professionnel, à permettre aux salariés :

- de recevoir la formation nécessaire pour s'adapter à l'évolution de leur emploi, à l'apparition de nouvelles techniques, voire de se préparer à un changement d'emploi ou de profession ; elle doit permettre d'accompagner les mutations et évolutions des métiers ;
- d'acquérir des connaissances plus approfondies dans un domaine spécifique lié à leurs activités et d'améliorer leur qualification ;
- de mettre à jour ou d'étendre leurs connaissances générales, afin d'élever leur niveau technique et leur culture professionnelle.

Ces objectifs conduisent à distinguer trois grandes catégories de métiers :

- les métiers émergents qui sont les nouveaux métiers faisant appel à des compétences nouvelles et ciblées ;
- les métiers sensibles qui sont les métiers pour lesquels les évolutions technologiques, organisationnelles ou économiques entraîneront une diminution importante des effectifs et/ou une évolution importante des compétences requises ;
- les métiers stables qui sont les métiers nécessitant des actions d'adaptation au poste de travail et/ou l'acquisition de compétences.

Les changements liés aux mutations technologiques et aux nouveaux usages du média magazine nécessitent d'accompagner les salariés dans la transformation des métiers, l'évolution et le développement de leurs compétences. Les actions de formation mises en œuvre à ces fins seront prévues en priorité par le plan de formation des entreprises.

Les parties entendent réaffirmer l'égal accès à la formation professionnelle des femmes et des hommes, d'une part et des salariés, employés, cadres et journalistes d'autre part.

### Titre Ier Champ d'application

#### Définition du champ d'application

Article 1er

En vigueur étendu

Le présent accord national professionnel s'applique en France métropolitaine et dans les départements d'outre-mer, aux entreprises, et à leurs filiales qui ont pour activité principale l'édition de publications périodiques sous forme imprimée ou numérique, destinées au grand public ou à des publics spécifiques, et à l'ensemble de leurs salariés en CDI ou CDD, en temps partiel ou temps plein.

Ces entreprises relèvent des activités répertoriées sous le code 58.14Z « Édition de revues et périodiques » de la nomenclature des activités françaises établie par l'INSEE, qui comprend notamment :

- les hebdomadaires et magazines grand public d'information générale, d'information économique, financière ;
- l'édition de programmes pour les émissions de radio ou de télévision ;
- les périodiques sportifs, automobiles, domestiques ;
- les périodiques pour la jeunesse.

Les entreprises concernées par le présent accord relèvent de :

- la nouvelle convention collective des employés et des cadres des éditeurs de la presse magazine (IDCC 3225) qui remplace la convention collective des employés des éditeurs de la presse magazine (IDCC 3202) et la convention collective des cadres des éditeurs de la presse magazine (IDCC 3201) ;
- la convention collective nationale des journalistes du 1er novembre 1976, refondue le 27 octobre 1987 (IDCC 1480).

Ne relèvent pas du présent accord :

- les entreprises relevant de la convention collective nationale des employés de la presse spécialisée (IDCC 1871) ;
- les entreprises relevant de la convention collective nationale des cadres de la presse spécialisée (IDCC 1874) ;
- les entreprises relevant de la convention collective nationale des employés de la presse hebdomadaire régionale (IDCC 1281) ;
- les entreprises relevant de la convention collective nationale des cadres de la presse hebdomadaire régionale (IDCC 1563).

### Accords antérieurs

Article 2

En vigueur étendu

Le présent accord constitue un avenant à l'accord collectif national relatif à la formation professionnelle de la presse du 29 mars 2005. Il annule et remplace les dispositions contraires ou obsolètes de cet accord du 29 mars 2005 pour la branche visée à l'article 1er.

### Titre II Accès aux dispositifs de formation

En vigueur étendu

Conformément à l'article L. 6321-1 du code du travail, l'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail et veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. À cette fin, plusieurs dispositifs peuvent être mobilisés.

### Dispositifs de formation

Article 3

En vigueur étendu

La formation professionnelle continue est ouverte aux salariés dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Ils ont accès aux dispositifs de formation déterminés par la loi du 5 mars 2014 (art. L. 6111-1 et suivants du code du travail) tels que le plan de formation prévu, le cas échéant, par l'entreprise, la mobilisation du compte personnel de formation (CPF), les périodes de professionnalisation, l'apprentissage, les contrats de

professionnalisation, le congé individuel de formation (CIF).

### **Conseil en évolution professionnelle**

#### Article 4

En vigueur étendu

Un conseil en évolution professionnelle (CEP) est accessible à toute personne conformément à l'article L. 6111-6 du code du travail. Les organismes habilités à délivrer le service du CEP sont à ce jour Pôle emploi, l'APEC, l'AFDAS, tout organisme désigné à ce titre par un conseil régional et le Cap emploi pour les personnes en situation de handicap. Ce conseil gratuit accompagne les projets d'évolution professionnelle en lien avec les besoins économiques existants et prévisibles dans les territoires. Le CEP se structure pour les bénéficiaires autour d'un accueil individualisé, d'un conseil personnalisé et d'un accompagnement à la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle.

### **Entretien professionnel**

#### Article 5

En vigueur étendu

Le salarié, selon les textes en vigueur au jour de la signature, est informé à son embauche qu'il bénéficie tous les 2 ans, d'un entretien professionnel qui doit lui permettre d'envisager les perspectives d'évolution professionnelle notamment en termes de qualification et d'emploi. Il est distinct de l'entretien d'évaluation et donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

Cet entretien doit être systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité, conformément à l'article L. 6315-1 du code du travail, à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de proche aidant, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L. 1222-12 du code du travail, d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 dudit code, d'un arrêt longue maladie prévu à l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale, ou au terme d'un mandat syndical.

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel donne lieu à un bilan faisant un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié, conformément à l'article L. 6315-1, II. Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise. Ce bilan qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, permet de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels prévus à l'article L. 6315-1 du code du travail, et d'apprécier si le salarié a :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, lorsque, au cours des 6 années mentionnées au paragraphe ci-dessus, le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus, et d'au moins deux des trois mesures également mentionnées ci-dessus, l'employeur est tenu de procéder à un abondement au titre du compte personnel de formation du salarié à hauteur de 100 heures pour un salarié à temps complet, et de 130 heures pour un salarié à temps partiel.

Cet abondement donne lieu à un versement à l'AFDAS avant le 1er mars de chaque année.

### **Titre III Contribution des entreprises**

En vigueur étendu

Afin de renforcer les moyens de la formation professionnelle et de mutualiser les efforts d'investissement des entreprises de la branche, une contribution conventionnelle est instaurée par le présent accord. Le montant et les modalités d'utilisation sont précisés ci-après.

#### **Assiette des contributions et échéance de versement à l'AFDAS**

##### Article 6

En vigueur étendu

L'assiette des contributions est constituée de l'ensemble des rémunérations entrant dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale prévues aux articles L. 242-1 et suivants du code de la sécurité sociale. Toutefois, lorsque les cotisations de sécurité sociale sont calculées de façon forfaitaire, les contributions sont assises sur les rémunérations brutes après déductions forfaitaires éventuelles pour frais professionnels.

Les entreprises versent obligatoirement à l'AFDAS la contribution légale due en application des articles L. 6331-2 ou L. 6331-9 et suivants du code du travail, et détaillée ci-après, au plus tard le 1er mars de l'année suivant celle au titre de laquelle la contribution est due.

#### **Contribution légale**

##### Article 7

En vigueur étendu

En vertu des dispositions légales en vigueur, la contribution légale est fixée en fonction des effectifs de l'entreprise de la façon suivante :

- pour les entreprises occupant moins de 11 salariés, la contribution légale au financement de la formation professionnelle est fixée à 0,55 % du montant des salaires bruts versés aux salariés en CDI et aux salariés en CDD. Cette contribution est composée comme suit :

- 0,4 % destiné au financement du plan de formation ;
- 0,15 % destiné au financement de la professionnalisation ;

- pour les entreprises occupant de 11 à 49 salariés, la contribution légale au financement de la formation professionnelle est fixée à 1 % du montant des salaires bruts versés aux salariés en CDI et aux salariés en CDD. Cette contribution est composée comme suit :

- 0,15 % destiné au financement du congé individuel de formation ;
- 0,2 % destiné au financement du compte personnel de formation ;
- 0,2 % destiné au financement du plan de formation ;
- 0,3 % destiné au financement de la professionnalisation ;
- 0,15 % versé au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels.

- pour les entreprises occupant de 50 à 299 salariés, la contribution légale au financement de la formation professionnelle est fixée à 1 % du montant des salaires bruts versés aux salariés en CDI et aux salariés en CDD. Cette contribution est composée comme suit :

- 0,2 % destiné au financement du congé individuel de formation ;
- 0,2 % destiné au financement du compte personnel de formation ;
- 0,1 % destiné au financement du plan de formation ;
- 0,3 % destiné au financement de la professionnalisation ;
- 0,2 % versé au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels.

- pour les entreprises occupant 300 salariés et plus, la contribution légale au financement de la formation professionnelle est fixée à 1 % du montant des salaires bruts versés aux salariés en CDI et aux salariés en CDD. Cette contribution est composée comme suit :

- 0,2 % destiné au financement du congé individuel de formation ;
- 0,2 % destiné au financement du compte personnel de formation ;
- 0,4 % destiné au financement de la professionnalisation ;
- 0,2 % versé au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels.

## Financement des congés individuels de formation des salariés en CDD

### Article 8

En vigueur étendu

Pour financer le congé individuel de formation des salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée, les entreprises versent obligatoirement à l'AFDAS une contribution dont le montant est égal à 1 %, calculée, en application de l'article L. 6322-37 du code du travail, sur la masse salariale brute versée aux titulaires d'un contrat à durée déterminée pendant l'année.

Lorsque le contrat à durée déterminée s'est poursuivi par un contrat à durée indéterminée, le versement n'est pas dû.

### Contribution conventionnelle mutualisée

#### Article 9

En vigueur étendu

Pour renforcer les moyens de la formation professionnelle de la branche, il est créé une contribution conventionnelle que les entreprises de 11 salariés et plus, relevant du champ d'application du présent accord, verseront chaque année pendant la durée de l'accord.

Le montant de cette contribution conventionnelle est fixé de la façon suivante :

- 0,1 % du montant des salaires bruts versé aux salariés en CDI et aux salariés en CDD pour les entreprises de 11 à 49 salariés, intégralement mutualisé ;
- 0,4 % du montant des salaires bruts versé aux salariés en CDI et aux salariés en CDD pour les entreprises de 50 salariés et plus.

La contribution conventionnelle est versée à l'AFDAS dans les mêmes conditions que l'obligation légale.

Sous réserve des dispositions ci-dessous relatives aux entreprises de plus de 50 salariés, ces versements sont mutualisés au sein de l'AFDAS et sont gérés dans une section professionnelle spécifique au sein de l'AFDAS, prévue à l'article 13 du présent accord. La mutualisation des fonds intervient entre toutes les entreprises relevant du champ d'application du présent accord, quel que soit le seuil d'effectif.

*Pour les entreprises de 50 salariés et plus, une partie des fonds versés au titre de la contribution conventionnelle sera spécifiquement réservée pour une durée limitée à chaque entreprise relevant de cette catégorie, à hauteur de 0,2 % du versement qu'elle a effectué. À défaut d'avoir été consommés par l'entreprise avant le 31 juillet de chaque année, ces fonds seront alors mutualisés avec les fonds dédiés à la branche de la presse magazine.(1)*

Les fonds collectés sont, dès le premier euro de la collecte réalisée, exclusivement réservés au financement d'actions bénéficiant aux entreprises et aux salariés entrant dans le champ d'application du présent accord, et restent entièrement acquis à la branche sans limitation de durée, les fonds non consommés sont reportables d'année en année.

(1) Alinéa exclu de l'extension en tant qu'il contrevient aux dispositions de l'article L. 6332-1-2 du code du travail.  
(Arrêté du 21 novembre 2018 - art. 1)

### Contribution volontaire

#### Article 10

En vigueur étendu

Toute entreprise, quel que soit son effectif, peut verser auprès de l'AFDAS une contribution supplémentaire ayant pour objet le développement de la formation professionnelle continue. Cette contribution volontaire est inscrite au compte de l'entreprise et peut être utilisée en complément des financements obtenus au titre de la contribution légale.

### Contributions au titre de la taxe d'apprentissage

#### Article 11

En vigueur étendu

Les parties incitent les entreprises, dans un objectif de promotion de l'apprentissage auprès des jeunes, des familles, des entreprises et de tout organisme intéressé, de solidarité professionnelle entre les secteurs et les professions, qui relèvent du champ de l'AFDAS, à verser la taxe d'apprentissage à l'AFDAS en sa qualité d'OCTA (Organisme collecteur de la taxe d'apprentissage).

### Titre IV Utilisation de la contribution conventionnelle

#### Modalités d'utilisation de la contribution conventionnelle

#### Article 12

En vigueur étendu

La contribution conventionnelle mutualisée doit contribuer au développement de la formation professionnelle continue dans les entreprises de la branche, à la sécurisation des parcours professionnels, et au développement des compétences.

Elle peut être utilisée pour financer ou cofinancer :

- des actions de formation réalisées, dans le cadre du plan de formation de l'entreprise, ou de la période de professionnalisation, au bénéfice de salariés occupant des métiers émergents (nouveaux métiers faisant appel à des compétences nouvelles et ciblées), ou des métiers sensibles (métiers pour lesquels les évolutions technologiques, organisationnelles ou économiques entraîneront une diminution des effectifs et/une évolution importante des compétences requises) ;
- des actions de formation de longue durée en vue de reconversions professionnelles internes ou externes ;
- des formations réalisées dans le cadre du compte personnel formation, et du congé individuel de formation.

### Titre V Instance de la profession

#### Commission paritaire professionnelle

#### Article 13

En vigueur étendu

Une commission paritaire propre à la branche est constituée. La commission est composée paritairement de cinq membres : cinq représentants des organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche, et un nombre égal de représentants des employeurs entrant dans le champ de l'accord.

La commission est chargée, par délégation du conseil paritaire de la presse et des agences de presse, de la mise en œuvre et du suivi de l'application du présent accord.

Elle a notamment pour missions :

- de définir les critères de prise en charge des actions éligibles à la contribution conventionnelle mutualisée en tenant compte des catégories de métiers citées en préambule ;
- d'assurer, à partir des états qui lui sont régulièrement communiqués par l'AFDAS, le suivi, le pilotage budgétaire et la validation de la conformité des actions éligibles au financement ou au cofinancement sur les fonds issus de la contribution conventionnelle.

La commission pourra, au vu notamment de la consommation des fonds issus de la contribution conventionnelle, ajuster les critères d'utilisation de cette contribution.

### Titre VI Dispositions finales

#### Entrée en vigueur et durée de l'accord

#### Article 14

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans.

Il prend effet dès sa conclusion et à compter du 1er janvier 2017 pour l'article 9 relatif aux contributions dues par les entreprises avant le 1er mars 2018 et calculées sur les salaires versés en 2017.

Le présent accord peut être dénoncé par chaque signataire dans les conditions prévues à l'article L. 2261-9 du code du travail.

#### **Application**

Article 15

En vigueur étendu

Les difficultés d'application du présent accord seront soumises aux signataires dans un délai de 1 mois à compter de la réception de la notification écrite du désaccord par une ou plusieurs organisations professionnelles ou syndicales signataires.

#### **Bilan d'application et reconduction**

Article 16

En vigueur étendu

Un bilan de l'application du présent accord sera effectué chaque année, à partir du bilan annuel d'activité communiqué par l'AFDAS.

Six mois avant le terme de la 3e année, les signataires examineront l'opportunité et les modalités d'une reconduction, dans le cadre de la négociation triennale de branche.

#### **Dépôt et demande d'extension**

Article 17

En vigueur étendu

Le présent accord est déposé à la direction générale du travail.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-24 du code du travail, le présent accord fait l'objet d'une demande d'extension.

## **Avenant du 4 mars 2019 à l'accord du 20 novembre 2015 relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences**

<b>Signataires</b>	
Organisations patronales	SPQR ; SPQD ; FPPR,
Organisations de salariés	CGT ; FO ; FCCS CFE-CGC ; F3C CFDT ; Solidaires,

#### **Préambule**

En vigueur étendu

Les parties ont conclu le 20 novembre 2015 un accord relatif à l'orientation, à la formation professionnelle et au développement des compétences en presse quotidienne régionale, en presse quotidienne départementale et en presse périodique régionale pour une durée de 4 ans.

Compte tenu des importantes mutations en cours dans le secteur de la presse, du fait notamment de la transition numérique et de la transformation des modèles économiques, les parties s'accordent à considérer que cet accord a favorisé la nécessaire évolution des métiers. L'instauration d'un dispositif commun de financement mutualisé de la formation professionnelle a ainsi encouragé les investissements des entreprises en faveur des salariés occupant des métiers sensibles ou émergents, permettant l'évolution et le développement de leurs compétences.

Conscientes de la nécessité de poursuivre ce mouvement et reconnaissant le caractère novateur et l'efficacité de cet accord, les parties conviennent donc de le reconduire pour une durée de 4 ans.

Cette reconduction est l'occasion de mettre l'accord de branche à jour des évolutions législatives intervenues depuis sa conclusion et notamment de celles induites par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

#### **Reconduction de l'accord du 20 novembre 2015, durée et entrée en vigueur**

Article 1er

En vigueur étendu

Les parties s'accordent à reconduire l'application de l'accord relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences du 20 novembre 2015 en presse quotidienne régionale, en presse quotidienne départementale et en presse périodique régionale pour une durée de 4 ans.

Le présent avenant entre en vigueur le 1er janvier 2019.

#### **Adaptation de l'accord du 20 novembre 2015 aux nouvelles dispositions légales, issues notamment de la loi du 5 septembre 2018**

Article 2

En vigueur étendu

Depuis la conclusion de l'accord, la formation professionnelle a été réformée par la loi du 5 septembre 2018 qui a notamment fait sensiblement évoluer les dispositifs de la période de professionnalisation, du plan de formation, du compte personnel de formation ou du CIF.

Par ailleurs, les ordonnances du 22 septembre 2017 complétées par l'ordonnance du 20 décembre 2017 et la loi du 29 mars 2018 ont profondément réformé les règles relatives à la représentation du personnel en entreprise ainsi qu'à l'articulation des accords de branche et d'entreprise.

Dans ces conditions, les parties s'accordent à modifier l'accord du 20 novembre 2015 pour le mettre en conformité avec l'évolution de la législation et de la réglementation.

#### **Dispositions en faveur des entreprises de moins de 50 salariés**

Article 3

En vigueur étendu

Conformément aux obligations légales et aux termes de l'accord du 20 novembre 2015 (art. 10), les parties décident de maintenir :

- un taux de contribution conventionnelle spécifique aux entreprises de moins de 50 salariés ;
- la possibilité de financer ou cofinancer avec la contribution conventionnelle des actions d'appui-conseil pour les entreprises de moins de 50 salariés.

#### **Dépôt et demande d'extension**

Article 4

En vigueur étendu



Le présent accord est déposé à la direction générale du travail.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-24 du code du travail, le présent accord fait l'objet d'une demande d'extension.

### **Consolidation de l'accord du 20 novembre 2015 modifié par le présent avenant**

#### **Article 5**

En vigueur étendu

L'accord du 20 novembre 2015 modifié par le présent avenant figure en annexe. Cet accord consolidé remplace l'accord du 20 novembre 2015 initial. L'annexe du présent accord en fait partie intégrante.

### **Annexe : Accord du 20 novembre 2015 modifié**

En vigueur étendu

Annexe

Accord du 20 novembre 2015 modifié par l'avenant du 4 mars 2019 relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences en presse quotidienne régionale, presse quotidienne départementale et presse périodique régionale

#### **Préambule**

En vigueur étendu

Les parties partagent la conviction que la formation professionnelle constitue une priorité pour le futur de la presse. En effet, des mutations très importantes sont en cours de fait notamment de la transition numérique, des transformations des modèles économiques, des évolutions de métiers qu'elles entraînent et des mises en commun de moyens qu'elles nécessitent.

Conscientes de l'urgence, elles veulent anticiper et donner un cadre général aux grands mouvements nécessitant renouvellement et acquisition de compétences sur des terrains neufs.

Les lois du 5 mars 2014 et du 5 septembre 2018 modifient profondément l'approche de la formation professionnelle. Outre la réorganisation des acteurs de la formation professionnelle et de son financement, ces lois ouvrent la voie à la construction de nouveaux schémas en vue de la sécurisation des parcours professionnels et du maintien de l'employabilité tout au long de la vie du salarié.

Les parties conviennent que la négociation est le moyen approprié pour définir en commun les modalités de mise en œuvre d'une politique qui réponde aux besoins des branches signataires et de leurs salariés.

Les parties réaffirment l'égal accès à l'orientation et à la formation professionnelle des femmes et des hommes, et de tous les salariés, quelle que soit la catégorie professionnelle dont ils relèvent. Elles soulignent par ailleurs que la formation professionnelle est un outil qui peut favoriser l'égalité professionnelle.

Dans ces perspectives, le présent accord vise à définir les conditions d'application des lois du 5 mars 2014 et du 5 septembre 2018 et, dans ce cadre, à :

- accompagner les mutations et évolutions des métiers ;
- faciliter et organiser la mise en œuvre de l'ensemble des opportunités ouvertes par la loi ;
- aider les entreprises et les salariés à trouver des solutions concrètes aux défis posés par les nouvelles organisations et les nouveaux fonctionnements ;
- se donner pour objectifs la sécurisation des parcours professionnels, le maintien dans l'emploi, l'évolution des activités et des compétences.

Ces objectifs conduisent à distinguer trois grandes catégories de métiers :

- les métiers émergents : nouveaux métiers faisant appel à des compétences nouvelles et ciblées (notamment difficulté de recrutement ou nécessité de formation longue) ;
- les métiers sensibles : métiers pour lesquels les évolutions technologiques, organisationnelles ou économiques entraîneront une diminution importante des effectifs et/ou une évolution importante des compétences requises ;
- les métiers stables : métiers nécessitant des actions d'adaptation au poste de travail et/ou l'acquisition de compétences.

Ces constats montrent la nécessité d'accompagner les salariés dans la transformation des métiers, l'évolution et le développement des compétences, inscrites dans le cadre de parcours professionnels ou dans le cadre de politiques de reconversion pour lesquels les entreprises mobiliseront les moyens mis en place par le présent accord.

#### **Champ d'application**

##### **Article 1er**

En vigueur étendu

Le présent accord s'applique sur l'ensemble du territoire national (à savoir l'ensemble du territoire métropolitain et les départements et collectivités d'outre-mer suivants : la Guyane, la Martinique, la Guadeloupe, La Réunion, Mayotte, Saint-Martin, Saint-Barthélemy et Saint-Pierre-et-Miquelon) à l'ensemble des salariés et leurs employeurs des entreprises de presse quotidienne régionale, de presse quotidienne départementale et de presse hebdomadaire régionale.

Le présent accord s'applique à ces entreprises, dont l'activité principale relève dans la nomenclature d'activités et de produits française des codes suivants :

- code NAF 5813Z : édition de journaux d'information générale, quotidiens ou paraissant au moins quatre fois par semaine, à diffusion régionale ou départementale ; les informations pouvant être publiées sous forme imprimée ou électronique y compris sur internet ;
- code NAF 5814Z : édition de revues et périodiques d'information générale, paraissant moins de quatre fois par semaine, à diffusion régionale ou départementale ; les informations pouvant être publiées sous forme imprimée ou électronique y compris sur internet ;
- codes NAF 5813Z et 5814Z : édition de journaux quotidiens ou périodiques, habilités à publier dans un ou plusieurs départements, sous forme imprimée ou électronique y compris sur internet, des annonces judiciaires et légales ;
- code NAF 1811Z : imprimerie de journaux.

Les entreprises du champ d'application du présent accord relèvent des conventions collectives suivantes :

- la convention collective nationale de travail des ouvriers de la presse quotidienne régionale (IDCC n° 0598) ;
- la convention collective nationale de travail des employés de la presse quotidienne régionale (IDCC n° 0698) ;
- la convention collective nationale de l'encadrement de la presse quotidienne régionale (IDCC n° 1895) ;
- la convention collective de travail des employés de la presse quotidienne départementale du 11 octobre 1972 (IDCC n° 0693) ;
- la convention collective de travail des ouvriers de la presse quotidienne départementale du 25 octobre 1980 (IDCC n° 1083) ;
- la convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979 (IDCC n° 1018) ;
- la convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974 (IDCC n° 0781) ;
- la convention collective nationale de travail des employés de la presse hebdomadaire régionale du 8 décembre 1983 (IDCC n° 1281) ;
- la convention collective nationale des cadres de la presse hebdomadaire régionale d'information du 15 octobre 1989 (IDCC n° 1563) ;
- la convention collective nationale des journalistes du 1er novembre 1976, refondue le 27 octobre 1987 (IDCC n° 1480).

#### **Accords antérieurs**

##### **Article 2**

En vigueur étendu

Le présent accord constitue un avenant à l'accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle - presse. Il annule et remplace les dispositions contraires ou obsolètes de cet accord du 29 mars 2005 pour les branches visées à l'article 1er.

## **Instances des branches**

### **Article 3**

En vigueur étendu

#### **3.1. Désignation de l'opérateur de compétences des branches**

Les branches visées à l'article 1er « Champ d'application » du présent accord désignent l'AFDAS en qualité d'opérateur de compétences.

#### **3.2. Pôle paritaire sectoriel médias de l'AFDAS**

Un pôle paritaire sectoriel médias est institué par l'accord constitutif de l'AFDAS. Il a vocation à regrouper notamment l'ensemble des branches visées à l'article 1er du présent accord.

Le pôle paritaire sectoriel médias propose au conseil d'administration de l'opérateur de compétences des orientations, priorités et conditions de prise en charge des actions de formation en étroite concertation avec la CPNEFP.

#### **3.3. Commission paritaire de gestion des contributions conventionnelles**

Une commission paritaire professionnelle propre aux branches visées à l'article 1er du présent accord est constituée. Elle est composée paritairement de dix membres : cinq des organisations patronales et cinq des organisations syndicales représentatives.

Cette commission est chargée d'instruire et d'arbitrer toutes les questions relatives à la gestion et à l'affectation des fonds au titre de la contribution conventionnelle sous le contrôle du conseil d'administration de l'AFDAS. À ce titre, elle est chargée de mettre en œuvre la politique de formation professionnelle et de professionnalisation définie par le présent accord, en veillant à la bonne application par l'AFDAS des dispositions de l'article 10.3.2. Elle a donc pour missions :

- de préciser, dans le cadre des dispositions de l'article 10.3.2, les critères de prise en charge des actions éligibles à la contribution conventionnelle mutualisée fixée à l'article 10.3.1 ;
- d'assurer, à partir des états qui lui sont régulièrement communiqués par l'AFDAS, le suivi, le pilotage budgétaire et la validation de la conformité des actions éligibles au cofinancement ou au financement sur les fonds issus de la contribution conventionnelle ;
- de veiller à l'équilibre de l'affectation des ressources collectées grâce à la contribution conventionnelle mutualisée. À ce titre, elle pourra décider, le cas échéant, de plafonner la consommation de la contribution en fonction des ressources encore disponibles et selon chaque dispositif de formation professionnelle envisagé ;
- de veiller à ce que les actions de formation professionnelle bénéficient de façon égale aux femmes et aux hommes, de manière à favoriser une égalité d'accès aux dispositifs de formation professionnelle. Elle pourra s'appuyer à cette fin sur les données de consommation des fonds issus de la contribution conventionnelle mutualisée fournies par l'AFDAS ;
- d'examiner la possibilité de mobiliser la contribution conventionnelle pour certaines actions réalisées dans le cadre du plan de développement des compétences, notamment pour des parcours qui remplissent les critères de l'ancienne période de professionnalisation mais ne rentrent pas dans le dispositif de la promotion ou reconversion par alternance.

La commission pourra, dans ce cadre et au vu notamment de la consommation des fonds issus de la contribution conventionnelle, ajuster les critères d'utilisation de cette contribution conventionnelle et formuler aux signataires des recommandations pour la mise en application des orientations définies par le présent accord.

Conformément aux délibérations du conseil d'administration de l'AFDAS, les fonds dédiés au remboursement des frais de transport et, le cas échéant, d'hébergement des membres de la commission paritaire professionnelle sont financés sur l'enveloppe des frais de gestion perçus sur la contribution conventionnelle mutualisée.

#### **3.4. Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle**

La CPNEFP de la presse écrite et des agences de presse a pour missions :

- de conduire, directement ou par l'intermédiaire de l'OPMQ de la presse, tous travaux, études, recherches en matière d'évolution de l'emploi, des qualifications et de formation professionnelle dans le secteur de la presse ;
- de mener des actions avec tout partenaire public ou privé susceptible d'intervenir tant financièrement qu'opérationnellement dans le cadre du développement de la formation professionnelle continue ;
- de définir une politique de certification qui inclut :
  - la possibilité de créer des certificats de qualification professionnelle pour les métiers de la branche, d'en garantir les conditions de délivrance et de les promouvoir ;
  - la possibilité de participer à la création de certificats de qualification professionnelle interbranches avec d'autres branches professionnelles et d'en assurer le suivi et l'évaluation ;
  - la possibilité de confier à une structure ad hoc le rôle d'organisme certificateur pour le compte de la branche ;
  - la possibilité de participer à des commissions paritaires consultatives rattachées à des ministères afin d'émettre un avis sur les projets de création ou de modification des référentiels de titres ou diplômes professionnels délivrés au nom de l'État, notamment dans le secteur des médias ;
  - de définir le coût pédagogique des contrats d'apprentissage.

#### **3.5. Observatoire prospectif des métiers et qualifications**

L'observatoire paritaire de la presse écrite et des agences de presse, placé sous l'égide de la CPNEFP, intervient selon un programme d'action défini annuellement par la CPNEFP.

L'AFDAS apporte un appui technique et finance les travaux de l'observatoire paritaire conformément à la réglementation et dans le cadre des décisions arrêtées par son conseil d'administration.

Les travaux de l'observatoire sont rendus publics et accessibles aux entreprises et salariés du secteur. Ils ont vocation à être partagés notamment au sein du pôle paritaire sectoriel Médias institué au sein de l'AFDAS, dans une logique sectorielle et de cohérence métiers.

## **Orientation professionnelle, information des salariés**

### **Article 4**

En vigueur étendu

#### **4.1. Conseil en évolution professionnelle**

Le CEP est accessible à tous les salariés du secteur, ainsi qu'aux demandeurs d'emploi, et aux anciens salariés sous contrats à durée déterminée devenus demandeurs d'emploi.

Les salariés peuvent faire le choix d'accéder au CEP mis en œuvre par l'APEC, Pôle emploi, les missions locales, Cap emploi ou les organismes régionaux désignés par France compétences.

Le CEP offre un accompagnement à la personne dans la formalisation et la mise en œuvre de ses projets d'évolution professionnelle, en lien avec les besoins économiques et sociaux existants et prévisibles dans les territoires.

Il permet de faciliter l'accès à la formation, en identifiant les compétences de la personne, les qualifications et les formations répondant à ses besoins ainsi que les financements disponibles.

Les services de l'AFDAS et les entreprises informeront les salariés des modalités d'accès au CEP.

Les entreprises informeront les journalistes professionnels rémunérés à la pige avec lesquels elles collaborent de l'existence et des modalités du CEP.

#### 4.2. Bilan de compétences

Le bilan de compétences permet à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan de compétences fait partie des actions qui peuvent être financées dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise, selon les conditions prévues par le code du travail. Lorsque le projet du salarié n'est pas partagé par son employeur, il peut être mis en œuvre à l'initiative du salarié dans le cadre de la mobilisation de son CPF.

Dans tous les cas, la durée du bilan de compétences ne peut excéder 24 heures par bilan.

#### 4.3. Entretien professionnel

Tout salarié quel que soit l'effectif de l'entreprise, doit bénéficier d'un entretien professionnel tous les 2 ans. Un accord d'entreprise peut prévoir une périodicité des entretiens professionnels différente.

À l'occasion de son embauche, tout nouveau salarié est informé par son employeur de cette disposition.

L'entretien professionnel est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi. L'entretien est obligatoire et doit avoir lieu pendant le temps de travail selon les modalités définies dans l'entreprise.

L'entretien professionnel ne peut porter sur l'évaluation du travail du salarié. Il est donc distinct de tout entretien d'évaluation ou d'appréciation.

L'entretien professionnel est assuré par le responsable hiérarchique du salarié, sauf autre option définie dans l'entreprise.

La convocation à cet entretien doit être formulée par écrit et remise au salarié dans un délai minimal de 10 jours ouvrables précédant l'entretien afin de lui laisser le temps de le préparer.

La convocation doit préciser la date, l'heure et le lieu de l'entretien et être accompagnée d'une notice explicative sur l'objet de l'entretien et d'un formulaire.

Le salarié ne peut être assisté lors de cet entretien.

À l'occasion de cet entretien peuvent notamment être abordés :

- l'évolution envisageable de l'emploi occupé par le salarié ;
- l'évolution professionnelle envisageable du salarié ;
- les moyens d'accès à la formation et à une certification ;
- les souhaits d'utilisation du compte personnel de formation (CPF) et propositions éventuelles de l'entreprise ;
- la politique de mobilité de l'entreprise ;
- le parcours du salarié dans l'entreprise et ses projets de développement professionnel ;
- les formations suivies et leur impact sur la situation du salarié ;
- les compétences développées depuis le précédent entretien ;
- les compétences à développer d'ici au prochain entretien ;
- la possibilité pour le salarié d'accéder au conseil en évolution professionnelle (CEP).

L'entretien professionnel donne lieu à la formalisation d'un compte rendu dont une copie est obligatoirement remise au salarié.

Un entretien professionnel est systématiquement proposé aux salariés à l'issue d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 du code du travail et après les congés ou absences spécifiques suivants :

- congé de maternité ;
- congé parental d'éducation à temps plein ou partiel ;
- congé d'adoption ;
- congé de proche aidant ;
- congé sabbatique ;
- période de mobilité volontaire sécurisée ;
- arrêt longue maladie prévu à l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale ;
- mandat syndical.

#### 4.4. Gestion des parcours sur 6 ans et application de l'abondement correctif

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel donne lieu à un bilan faisant un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

Ce bilan donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

Il permet de vérifier que le salarié a bien bénéficié tous les 2 ans (ou autre périodicité prévue par accord d'entreprise) d'un entretien professionnel, et d'apprécier au cours de la période écoulée de 6 ans, que le salarié a :

- suivi au moins une action de formation ;
- obtenu une certification par la formation ou par la voie de la VAE ;
- bénéficié d'une progression professionnelle ou salariale.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, lorsqu'au cours des 6 années mentionnées au paragraphe ci-dessus le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus tous les 2 ans (ou autre périodicité prévue par accord d'entreprise) et d'au moins une formation non obligatoire, l'employeur est tenu de procéder à un abondement au titre du compte personnel de formation de l'intéressé à hauteur d'un montant déterminé par décret.

Cet abondement donne lieu à un versement à la Caisse des dépôts et consignations, dans les conditions fixées à l'article 8.1.2 du présent accord.

Il est rendu compte annuellement au comité social et économique, des entretiens professionnels qui ont été réalisés au cours de l'année précédente.

Un accord d'entreprise peut prévoir d'autres modalités d'appréciation du parcours professionnel du salarié que celles mentionnées aux précédents alinéas du présent article.

### **Contrat de professionnalisation**

#### Article 5

En vigueur étendu

Les parties incitent les entreprises à recourir aux contrats de professionnalisation là où ils peuvent être déployés, en particulier pour les métiers émergents. La commission paritaire de gestion de la contribution conventionnelle pourra, à cette fin, décider du maintien de l'attribution d'une prime financière pour toute embauche en contrat de professionnalisation, et définir, le cas échéant, les modalités de son versement, ou instaurer tout dispositif complémentaire favorisant le recours aux contrats de professionnalisation.

Elles rappellent que les entreprises d'au moins 250 salariés qui emploient moins de 5 % d'alternants (contrats de professionnalisation et apprentissage)

rapportés à l'effectif annuel moyen de l'entreprise, sont redevables d'une contribution supplémentaire à l'apprentissage, conformément à la législation en vigueur.

### 5.1. Objet du contrat de professionnalisation

Il a pour objet de permettre à son bénéficiaire d'acquérir une qualification :

- soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles ;
- soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche ou interbranches.

Le contrat de professionnalisation associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés par des organismes de formation, et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'activités professionnelles en relation avec la qualification recherchée.

L'employeur s'engage à assurer une formation au salarié lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle et à lui fournir un emploi en relation avec cet objectif pendant la durée du contrat de travail à durée déterminée, ou de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée.

Un document précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation est annexé au contrat de professionnalisation.

### 5.2. Durée du contrat

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail à durée déterminée ou à durée indéterminée. Il est établi par écrit.

L'action de professionnalisation d'un contrat à durée déterminée, ou qui se situe au début d'un contrat à durée indéterminée, est d'une durée minimale comprise entre 6 et 12 mois.

Les signataires du présent accord décident que cette durée pourra être portée à plus de 12 mois, et dans la limite de 24 mois, pour :

- les formations prioritaires dont la liste peut être arrêtée par la CPNEFP ;
- les certificats de qualification professionnelle ou interprofessionnelle définis par l'une ou l'autre branche ;
- les formations diplômantes conduisant à un métier exercé dans les entreprises de presse, notamment : journalisme, informatique, commercial, marketing, finances, technique, graphique, assistanat, bureautique, comptabilité, gestion, ressources humaines ;
- les collaborateurs amenés à exercer un métier dit émergent au sens du préambule du présent accord ;
- les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale ;
- les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, dès lors qu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour à l'emploi ;
- les bénéficiaires du RSA, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat conclu en application de l'article L. 5134-19-1 du code du travail ;
- dans les départements d'outre-mer aux bénéficiaires du revenu de solidarité active et de l'allocation de parent isolé.

La durée minimale de l'action de professionnalisation peut être allongée à 36 mois pour :

- les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus qui complètent leur formation initiale lorsqu'elles n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qu'elles ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ;
- les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus qui complètent leur formation initiale et les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus lorsque ces personnes sont inscrites depuis plus de 1 an sur la liste des demandeurs d'emploi ;
- les bénéficiaires du RSA, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat conclu en application de l'article L. 5134-19-1 du code du travail.

La durée de la formation comprenant des enseignements généraux, professionnels et technologiques ainsi que des actions d'accompagnement et d'évaluation, est comprise entre 15 % minimum (sans pouvoir être inférieure à 150 heures) et 25 % de la durée du contrat à durée déterminée, ou du début d'un contrat à durée indéterminée.

Dans le cadre du présent accord, la durée de la formation pourra être portée à plus de 25 %, pour les formations et publics suivants :

- les formations prioritaires dont la liste peut être arrêtée par la CPNEFP ;
- les certificats de qualification professionnelle ou interprofessionnelle définis par l'une ou l'autre branche ;
- les formations diplômantes conduisant à un métier exercé dans les entreprises de presse, notamment : journalisme, informatique, commercial, marketing, finances, technique, graphique, assistanat, bureautique, comptabilité, gestion, ressources humaines ;
- les collaborateurs amenés à exercer un métier dit émergent au sens du préambule du présent accord ;
- les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale ;
- les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, dès lors qu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour à l'emploi ;
- les bénéficiaires du RSA, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat conclu en application de l'article L. 5134-19-1 du code du travail ;
- dans les départements d'outre-mer aux bénéficiaires du revenu de solidarité active et de l'allocation de parent isolé.

### 5.3. Tutorat

Tout salarié recruté dans le cadre d'un contrat de professionnalisation est suivi dans l'entreprise par un tuteur chargé de l'accompagner.

La personne choisie pour être tuteur doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Le tuteur doit disposer du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former. Il ne peut exercer ses fonctions à l'égard de plus de 3 salariés bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, ou d'une reconversion ou promotion par alternance.

Les missions du tuteur sont :

- accueillir, aider, informer et guider le bénéficiaire du contrat de professionnalisation ;
- organiser avec les salariés intéressés l'activité du bénéficiaire dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire ;
- assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement du bénéficiaire à l'extérieur de l'entreprise ;
- participer à l'évaluation du suivi de la formation.

L'OPCO compétent prend en charge les dépenses exposées par les entreprises pour les salariés ou pour les employeurs de moins de 11 salariés :

- liées à une action de formation suivie en qualité de tuteur, dans la limite d'un plafond horaire et à une durée maximale fixés par décret ;
- liées à l'exercice des fonctions de tuteur, dans la limite de plafonds mensuels et de durées maximales fixés par décret.

La contribution conventionnelle peut être mobilisée pour prendre en charge tout ou partie de la part des dépenses engagées pour les actions de tutorat restant à la charge des entreprises.

### 5.4. Financement des coûts des contrats de professionnalisation

Les coûts de formation des contrats de professionnalisation sont financés par l'OPCO compétent selon les niveaux de prise en charge déterminés par la CPNEFP et, à défaut, par décret.

L'OPCO compétent apporte à la CPNEFP son appui technique pour la détermination de ces niveaux de prise en charge.

La contribution conventionnelle peut être mobilisée pour prendre en charge tout ou partie du différentiel du coût pédagogique non pris en charge par l'OPCO.

#### 5.5. Contrats rompus

Les contrats de 12 mois minimum qui sont rompus en cours d'exécution sans que le bénéficiaire soit à l'initiative de cette rupture peuvent être financés par l'AFDAS pendant une durée de 3 mois afin de laisser au bénéficiaire le temps de trouver un nouvel employeur.

#### 5.6. Rémunération des salariés sous contrat de professionnalisation

Les signataires du présent accord conviennent que les titulaires d'un contrat de professionnalisation perçoivent pendant la durée de leur contrat à durée déterminée, ou de l'action de professionnalisation dans le cadre de leur contrat à durée indéterminée, un salaire minimum dans les conditions suivantes :

- pour les titulaires âgés de moins de 26 ans :
  - - 90 % du Smic pour les titulaires d'un titre ou diplôme au minimum de niveau IV ;
  - - 80 % du Smic pour les autres.
- pour les titulaires âgés de 26 ans et plus :
  - - 85 % du salaire minimum conventionnel de la catégorie, sans pouvoir être inférieur à 100 % du Smic.

### Plan de développement des compétences

#### Article 6

En vigueur étendu

Le plan de développement des compétences est un des outils permettant à l'employeur d'assurer ses obligations en termes d'adaptation des salariés à leur poste de travail et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Le plan de développement des compétences sera utilisé en priorité pour les métiers stables tels que définis en préambule du présent accord.

Toute action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires, constitue un temps de travail effectif et donne lieu au maintien par l'entreprise de la rémunération.

Les actions de formation non obligatoires peuvent, en application d'un accord formalisé entre le salarié et l'employeur, être organisées en tout ou partie en dehors du temps de travail, dans la limite :

- de 30 heures par année civile pour les salariés dont la durée du travail est fixée en heures ;
- de 2 % du forfait jours pour les salariés dont la durée du travail est fixée en jours.

Les actions de formation non obligatoires peuvent également, en application d'un accord collectif d'entreprise, se dérouler, en tout ou partie, hors du temps de travail, selon le cas, soit dans une limite horaire par salarié, soit dans une limite correspondant à un pourcentage du forfait pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou en heures sur l'année, fixées par ledit accord. L'accord doit déterminer les actions de formation concernées et peut également prévoir les contreparties mises en œuvre par l'employeur pour compenser les charges induites par la garde d'enfant pour les salariés qui suivent des formations se déroulant en dehors du temps de travail.

### Reconversion ou promotion par alternance

#### Article 7

En vigueur étendu

##### 7.1. Objet

La reconversion ou promotion par alternance a pour objet de permettre au salarié de changer de métier ou de profession ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation. Elle permet d'atteindre un niveau de qualification supérieur ou identique à celui que le salarié détient au moment de sa demande de reconversion ou promotion par alternance.

Elle concerne les salariés en contrat à durée indéterminée ou bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion à durée indéterminée n'ayant pas atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au RNCP correspondant au grade de la licence.

À ce titre, la reconversion ou promotion par alternance sera en priorité accessible pour des formations en faveur des salariés occupant des métiers sensibles et/ou permettant l'acquisition de compétences ou de certifications vers des métiers émergents.

Elle peut venir en complément des autres dispositifs de formation existants.

Sont éligibles à la reconversion ou promotion par alternance les actions de formation qui permettent l'acquisition d'une qualification :

- enregistrée au RNCP ;
- qui ouvre droit à un CQP de branche, ou à un CQP interbranche ;
- reconnue par une convention collective nationale.

Une qualification reconnue par une convention collective nationale aboutit à un positionnement identifié dans la classification de ladite convention collective nationale.

À l'issue de la formation, l'organisme de formation doit remettre au salarié un diplôme, un titre, un certificat ou une attestation de compétences et de connaissances acquises.

##### 7.2. Durée de la reconversion ou promotion par alternance et durée de la formation

La durée de la reconversion ou promotion par alternance est identique à celle de l'action de professionnalisation d'un contrat de professionnalisation telle que définie à l'article 5.2 du présent accord.

La durée de la formation réalisée dans le cadre d'une reconversion ou promotion par alternance est identique à celle de la formation réalisée dans le cadre du contrat de professionnalisation telle que définie à l'article 5.3 du présent accord.

##### 7.3. Modalités de mise en œuvre et temps de travail

La reconversion ou promotion par alternance est organisée soit à l'initiative du salarié, soit à l'initiative de l'employeur.

Le contrat de travail du salarié concerné fait l'objet d'un avenant précisant la durée et l'objet de la reconversion ou promotion par l'alternance. Cet avenant est déposé auprès de l'OPCO compétent.

Les actions de formation mises en œuvre pendant le temps de travail donnent lieu au maintien de la rémunération du salarié.

Les actions de formation peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative soit du salarié, soit de l'employeur, après accord écrit du salarié et dans la limite :

- de 30 heures par année civile pour les salariés dont la durée du travail est fixée en heures ;
- de 2 % du forfait jours pour les salariés dont la durée du travail est fixée en jours.

##### 7.4. Tutorat

Les parties signataires rappellent que, conformément aux dispositions légales, l'employeur désigne pour chaque salarié en reconversion ou promotion par

alternance un tuteur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise.

Dans ce cas, les dispositions de l'article 5.4 du présent accord sont applicables.

#### 7.5. Financement des formations dans le cadre de la reconversion ou promotion par alternance

Les formations réalisées dans le cadre de la reconversion ou promotion par alternance sont financées par l'AFDAS au titre de la section alternance, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ce financement pourra être cumulé, selon les situations, avec les fonds conventionnels visés à l'article 10.3 du présent accord ou avec le plan de développement des compétences de l'entreprise.

(1) Article exclu de l'extension en tant qu'il est contraire aux dispositions de l'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 visant à assurer la cohérence de diverses dispositions législatives avec la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

(Arrêté du 20 mai 2020 - art. 1)

### Compte personnel de formation

#### Article 8

En vigueur étendu

Afin de favoriser son accès à la formation professionnelle tout au long de la vie, chaque personne dispose depuis le 1er janvier 2015, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à la retraite, quelle que soit la nature de son contrat de travail, d'un compte personnel de formation qui contribue à l'acquisition d'un premier niveau de qualification ou au développement de ses compétences et de ses qualifications en lui permettant, à son initiative, de bénéficier de formations.

##### 8.1. Acquisition des droits

Tout salarié acquiert à compter du 1er janvier 2019 au titre du compte personnel de formation, sur la base d'un travail à temps plein ou au moins égal sur l'année à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail, un crédit de 500 € par an dans la limite d'un plafond total de 5 000 €. Ce compte est rechargeable tout au long de la vie du titulaire et peut être mobilisé dans des conditions définies par les textes en vigueur.

Pour les salariés n'ayant pas effectué sur l'ensemble de l'année une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail (salariés à temps partiel inférieur à un mi-temps, salariés n'ayant travaillé qu'une partie de l'année, salariés recrutés dans le cadre d'un contrat à durée déterminée), les droits sont calculés au prorata de la durée du travail effectuée dans l'année.

Les périodes d'absence pour un congé de maternité, de paternité, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial, un congé parental d'éducation, une maladie professionnelle ou un accident du travail sont intégralement prises en compte pour le calcul de l'alimentation en heures du CPF.

Les droits sont calculés et gérés par la Caisse des dépôts et consignations sur la base de la déclaration sociale nominative.

##### 8.1.1. Reliquat d'heures de DIF

Les salariés ont la possibilité d'utiliser ces heures jusqu'au 31 décembre 2020, au titre de leur CPF.

À compter du 1er janvier 2019, ces heures seront converties en euros sur la base d'un taux de conversion de 15 € de l'heure.

Lorsqu'une formation est réalisée dans le cadre du CPF, les droits acquis et non utilisés au titre du DIF sont mobilisés en premier lieu et sont, le cas échéant, complétés par les droits inscrits sur le CPF.

##### 8.1.2. Gestion de l'abondement correctif du CPF

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, l'employeur verse, à partir du 1er janvier 2020, à la Caisse des dépôts et consignations pour chaque salarié, à temps plein et à temps partiel, bénéficiant de l'abondement correctif lorsque les dispositions de l'article 4.4 du présent accord relatives à la gestion des parcours professionnels sur 6 ans n'ont pas été satisfaites une somme dont le montant est déterminé par décret et qui abonde le compte du salarié concerné.

##### 8.2. Formations éligibles au CPF

Les formations auxquelles les salariés ont accès pour la mise en œuvre de leur CPF sont les actions sanctionnées par :

- les certifications professionnelles enregistrées au RNCP ;
- des attestations de validation de blocs de compétences constituant les certifications professionnelles enregistrées au RNCP ;
- les certifications et habilitations enregistrées dans le répertoire spécifique comprenant notamment la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles.

Sont également éligibles au CPF, dans des conditions définies par décret :

- les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- les bilans de compétences ;
- la préparation de l'épreuve théorique du code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger et du groupe lourd ;
- les actions de formation d'accompagnement et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et de pérenniser l'activité de celle-ci ;
- les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions. À cet égard, seuls les droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen peuvent financer ces actions.

L'ensemble des formations éligibles au CPF figure sur le portail d'informations et de gestion des droits à CPF administré par la Caisse des dépôts et consignations. Chaque salarié peut, via ce portail, connaître ses droits à CPF ainsi que les formations auxquelles il peut accéder.

##### 8.3. Mobilisation du CPF

Lorsque la formation se déroule intégralement en dehors du temps de travail, le compte personnel de formation est mis en œuvre sur décision du salarié, sans l'accord de l'employeur.

Pour mobiliser ses droits acquis au titre du CPF, le salarié voulant bénéficier d'une formation suivie en tout ou partie sur le temps de travail demande une autorisation d'absence à son employeur qui lui notifie sa réponse dans des délais déterminés par décret. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation. L'employeur pourra décider le cas échéant de maintenir la rémunération du salarié.

##### 8.4. Prise en charge des frais de formations et de la rémunération

Les formations effectuées dans le cadre du CPF, pendant ou hors temps de travail, donnent lieu à une prise en charge à compter du 1er janvier 2020, par la Caisse des dépôts et consignations. Cette prise en charge porte sur les coûts pédagogiques et les frais liés à la validation des compétences et des connaissances.

De façon transitoire, l'opérateur de compétences assurera le financement du CPF pour la seule année 2019 selon les conditions et modalités définies par les textes en vigueur.

##### 8.5. Abondements

Le compte personnel de formation peut faire l'objet d'abondements lorsque le montant des droits inscrits au compte du salarié ne permet pas une prise en charge totale du coût de la formation.

Les contributions supplémentaires (conventionnelles et volontaires) pourront être mobilisées pour financer cet abondement dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles.

En outre, l'opérateur de compétences sera habilité à financer l'abondement du CPF d'un salarié embauché dans une entreprise de moins de 50 salariés dans le cadre de la section financière « actions utiles au développement des compétences au bénéfice des entreprises de moins de 50 salariés » constituée au titre de la contribution légale.

Le CPF peut également être abondé par le salarié par la conversion en euros de points inscrits à son compte professionnel de prévention.

Les formations prioritaires pour l'accès à un abondement sont les suivantes :

- les formations suivies par les salariés occupant des métiers sensibles ;
- les formations suivies par les salariés pour lesquels la formation permet d'accéder à un métier émergent ;
- les formations figurant sur la liste établie par la CPNEFP ;
- les formations conduisant à un CQP de branche ou CQP interbranche.

En application de l'article L. 6323-4 du code du travail, lorsque le coût de la formation envisagée dans le cadre du CPF par son titulaire est supérieur aux droits inscrits sur son compte, ce dernier peut éventuellement bénéficier, suivant les décisions et règles établies par les institutions mentionnées au même article du code du travail, d'abondements en droits complémentaires permettant d'assurer le financement de sa formation.

#### 8.6. CPF abondé par la contribution conventionnelle

La contribution conventionnelle peut être mobilisée pour abonder le CPF d'un salarié à condition que son employeur y ait volontairement contribué. Le montant de l'abondement conventionnel est plafonné au montant abondé par l'employeur.

Dans ce cas, l'action de formation concernée est réalisée pendant le temps de travail.

La commission paritaire de gestion des contributions conventionnelles délivrera une information permettant aux entreprises et aux salariés de connaître les conditions de bénéfice de l'abondement conventionnel du CPF ainsi que les conditions de mise en œuvre de la formation réalisée dans ce cadre, conformément aux dispositions de l'article 4.3 du présent accord.

### **CPF de transition professionnelle et congé VAE**

#### Article 9

En vigueur étendu

##### 9.1. CPF de transition professionnelle

Tout salarié peut mobiliser les droits inscrits sur son CPF afin de contribuer au financement d'une action de formation certifiante (formation sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au RNCP, par l'acquisition d'un bloc de compétences ou par une certification enregistrée dans le répertoire spécifique) destinée à lui permettre de changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle.

Pour bénéficier d'un projet de transition professionnelle, le salarié doit justifier :

- soit d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs ;
- soit d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, en contrat de travail à durée déterminée au cours des 12 derniers mois.

Avant le suivi de l'action de formation, le salarié bénéficie d'un positionnement identifiant ses acquis professionnels afin d'adapter la durée de la formation.

Le salarié bénéficie d'un congé spécifique lorsqu'il suit l'action de formation en tout ou partie durant son temps de travail.

Le salarié peut être accompagné dans son projet par l'un des opérateurs du conseil en évolution professionnelle qui l'informe, l'oriente, l'aide à formaliser son projet et lui propose un plan de formation.

À partir du 1er janvier 2020, le salarié présente son projet à la commission paritaire interprofessionnelle agréée dans sa région, qui apprécie la pertinence du projet et du positionnement préalable, instruit la demande de prise en charge et autorise la réalisation et le financement du projet. Sa décision est motivée et notifiée au salarié. Cette mission est assurée à titre transitoire pour la seule année 2019 par le Fongecif régionalement compétent, au regard du lieu de résidence habituelle du salarié concerné.

Les modalités d'accompagnement du salarié et de prise en charge financière du projet de transition professionnelle sont précisées par décret en Conseil d'État.

##### 9.2. Congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Le congé pour VAE permet à tout salarié d'acquérir une certification inscrite au RNCP en valorisant son expérience professionnelle et les compétences ainsi acquises.

À son initiative, le salarié peut, sous certaines conditions prévues par le code du travail, bénéficier d'un congé de VAE lorsqu'il fait valider les acquis de son expérience en tout ou partie pendant le temps de travail. Le salarié demande à l'employeur une autorisation d'absence. L'employeur peut refuser cette autorisation pour des raisons de service, motivant son report sous un délai et selon des modalités définies par décret.

La durée de cette autorisation d'absence ne peut excéder 24 heures par session d'évaluation.

##### 9.3. Participation à un jury d'examen ou de VAE

Un salarié désigné pour participer à un jury d'examen ou de VAE doit demander par écrit à son employeur, 15 jours calendaires avant le début de la session d'examen ou de VAE, l'autorisation de s'absenter en joignant une copie de la convocation qu'il a reçue.

En application des dispositions du code du travail, les dépenses afférentes au maintien du salaire et au remboursement des frais de déplacement sont supportées par les jurys concernés ou par l'entreprise.

### **Contributions des entreprises**

#### Article 10

En vigueur étendu

Afin de donner plus de moyens à la formation professionnelle des salariés dans la branche et de mutualiser les efforts d'investissement des entreprises, les branches font le choix de mettre en place une contribution conventionnelle dont le montant et les modalités d'utilisation sont détaillées ci-après à l'article 10.3.

##### 10.1. Assiette des contributions

L'assiette de la contribution à la formation professionnelle est constituée du revenu d'activité retenu pour le calcul des cotisations de sécurité sociale prévues à l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale.

Les rémunérations versées aux apprentis sont exonérées de cette contribution ; il en va de même des rémunérations exonérées de la taxe sur les salaires en application de l'article 231 bis L du code général des impôts.

La taxe d'apprentissage est assise sur les rémunérations, selon les bases et les modalités prévues aux chapitres I et II du titre IV du livre II du code de la sécurité sociale.

##### 10.2. Contributions légales par taille d'entreprise

Les employeurs concourent, chaque année, au développement de la formation professionnelle et de l'apprentissage notamment par le versement de la contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance, composée de la taxe d'apprentissage et de la contribution à la formation professionnelle.

La taxe d'apprentissage est égale à 0,68 % de l'assiette retenue. Elle est composée de deux parts dont la première est recouvrée dans les mêmes conditions que la contribution à la formation professionnelle et la seconde est destinée à des dépenses libératoires effectuées par l'employeur. La part collectée dans les mêmes conditions que la contribution à la formation professionnelle est égale à 0,60 % de l'assiette retenue et le solde destiné aux dépenses libératoires est égal à 0,08 % de la même assiette.

Pour les entreprises de moins de 11 salariés, la contribution à la formation professionnelle est égale à 0,55 % de l'assiette des contributions.

Pour les entreprises d'au moins 11 salariés, la contribution à la formation professionnelle est égale à 1 % de l'assiette des contributions.

### 10.3. Contribution conventionnelle obligatoire mutualisée

Afin de faire face aux enjeux économiques, organisationnels et sociaux auxquels sont confrontées les branches de la presse et pour mettre à disposition des entreprises les moyens de leur investissement dans la formation professionnelle des salariés, il est créé une contribution conventionnelle mutualisée entre les entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord, dans les conditions définies ci-dessous.

Les versements sont exclusivement réservés au financement d'actions au bénéfice des entreprises et salariés des branches visées à l'article 1er du présent accord, et restent entièrement acquis à ces branches.

La contribution conventionnelle est versée dans les mêmes conditions que la contribution légale à la formation professionnelle et gérée, conformément aux dispositions de l'article 3.3 du présent accord, par la commission paritaire de gestion des contributions conventionnelles propre aux branches visées à l'article 1er.

#### 10.3.1. Montant et gestion de la contribution conventionnelle

Le montant de la contribution conventionnelle mutualisée est fixé à :

- 0,4 % pour les entreprises de 50 salariés et plus ;
- 0,1 % du montant des salaires bruts versés aux salariés sous CDI et aux salariés sous CDD pour les entreprises de moins de 50 salariés.

#### 10.3.2. Utilisation de la contribution conventionnelle

La contribution conventionnelle mutualisée doit contribuer au développement de la formation professionnelle dans les branches visées à l'article 1er du présent accord, à la sécurisation des parcours professionnels et au développement des compétences.

Elle peut être utilisée pour cofinancer ou financer :

- des actions de formation réalisées en alternance ;
- des formations prioritaires réalisées dans le cadre du compte personnel formation, au titre des abondements visés aux articles 8.5 et 8.6 ;
- des formations initiées par les salariés, en complément ou non de la mobilisation de leur CPF, par l'utilisation de points acquis sur leur compte professionnel de prévention pour accéder à un poste moins pénible ;
- des cursus de formation d'une durée totale, fractionnée ou non, au moins égale à 70 heures, dispensés par des organismes de formation, pour des reconversions professionnelles ;
- des formations, dispensées par des organismes de formation, de tuteurs qui accompagnent les salariés en reconversion et mobilité professionnelle ;
- les actions de tutorat dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'une promotion ou reconversion par alternance ou les actions de maître d'apprentissage ;
- des actions réalisées en interne, organisées par l'entreprise au bénéfice exclusif de ses salariés et dispensées par un ou plusieurs de ses salariés sur la base d'un programme pédagogique, d'un calendrier, d'un budget prévisionnel, impliquant un processus d'évaluation et la délivrance d'une attestation. Dans ce cadre la contribution conventionnelle peut être utilisée pour prendre en charge le salaire et les éventuels coûts annexes engagés par l'entreprise pour le (les) salarié(s) formateur(s) ;
- des tests de positionnement ou évaluations intervenant en amont d'actions de formation, ainsi que des évaluations réalisées postérieurement à des actions de formation ;
- des actions de formation individuelles résultant des besoins détectés lors des entretiens professionnels visés à l'article 4.3 du présent accord ;
- des actions d'appui-conseil pour les entreprises de moins de 50 salariés. Les missions, réalisées par des prestataires spécialisés, comprennent 4 phases :
  - lancement et prédiagnostic ;
  - diagnostic ;
  - définition et construction d'un plan d'actions ;
  - mise en œuvre et suivi du plan d'actions.

La durée de ces missions est de 6 jours au plus, pour une prise en charge maximum de 1 250 € par jour ;

- des actions de formation se déroulant en tout ou partie à distance (FOAD, e-learning, Mooc d'entreprise). Les demandes de prise en charge et de règlement doivent notamment mentionner :

- le programme de la formation ;
- les modalités et délais d'assistance pédagogique aux stagiaires ;
- les types de travaux et de productions à réaliser par les stagiaires ;
- les modalités d'évaluation ;
- les compétences et qualifications des encadrants pédagogiques ;
- le temps global estimé et les temps intermédiaires ;
- les attestations d'assiduité signées par les formateurs, justifiant de la réalisation des travaux par les stagiaires, et du passage de tests/évaluations intermédiaires et finales.

Les formations réalisées dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi ne sont pas éligibles à la contribution conventionnelle.

### 10.4. Contributions volontaires

Toute entreprise, quels que soient ses effectifs, est libre d'effectuer auprès de l'AFDAS un versement volontaire, au-delà de la contribution légale et de la contribution conventionnelle qui lui incombent, destiné à son investissement formation. Ces sommes ne sont pas mutualisées mais inscrites au compte de l'entreprise. Elles peuvent être utilisées en complément des financements obtenus au titre de la contribution légale ou de la contribution conventionnelle.

Pour les groupes d'entreprises, ou dans le cadre de projets communs, ces sommes peuvent être mutualisées sur une base volontaire.

Les contributions versées par l'employeur ne sont soumises ni aux cotisations de sécurité sociale ni à la taxe sur les salaires. Elles sont déductibles pour l'établissement de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés dû par l'employeur.

Les modalités et frais de gestion de ces contributions volontaires sont fixées par le conseil d'administration de l'AFDAS dans le cadre de sa politique de services rendus aux entreprises.

#### **Information et consultation des institutions représentatives du personnel dans l'entreprise en matière de formation professionnelle et d'apprentissage**

##### Article 11

En vigueur étendu

Le présent accord est communiqué à tous les représentants du personnel élus et mandatés des entreprises relevant de son champ d'application.

Le comité social et économique est consulté périodiquement, dans les conditions prévues par la loi, sur :

- 1° Les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- 2° La situation économique et financière de l'entreprise ;
- 3° La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

À défaut d'accord d'entreprise, la consultation annuelle qui porte sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur leurs conséquences sur l'activité,



l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, sur les orientations de la formation professionnelle et sur le plan de développement des compétences a pour support de préparation une base de données économiques et sociales.

Cette dernière, mise régulièrement à jour, rassemble un ensemble d'informations que l'employeur met à disposition du comité social et économique.

Elle est accessible en permanence aux membres du comité social et économique et aux délégués syndicaux.

Les informations relatives à la formation traitées dans la base de données le sont notamment dans le cadre des thèmes suivants :

- l'investissement social (emploi, formation professionnelle) ;
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise.

À défaut d'accord d'entreprise, les informations portent sur les 2 années précédentes et l'année en cours et intègrent des perspectives sur les 3 années suivantes. Leur contenu est déterminé par décret en Conseil d'État et peut varier selon que l'entreprise compte plus ou moins de 300 salariés.

À défaut d'accord d'entreprise, la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi porte notamment sur l'évolution de l'emploi, les qualifications, le programme pluriannuel de formations, les actions de prévention et de formation envisagées par l'employeur, l'apprentissage, les conditions d'accueil en stage.

En vue de cette consultation, l'employeur met notamment à la disposition du comité social et économique :

- les informations sur l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation, sur le nombre et les conditions d'accueil des stagiaires, sur l'apprentissage ;
- les informations sur le plan de développement des compétences ;
- les informations sur la mise en œuvre des contrats de professionnalisation et du compte personnel de formation ;
- les informations sur la mise en œuvre des entretiens professionnels et de l'état des lieux récapitulatifs.

Le contenu de ces informations est déterminé par accord d'entreprise ou, à défaut, par décret en Conseil d'État et peut varier selon que l'entreprise compte plus ou moins de 300 salariés.

Le comité social et économique est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise et notamment sur :

- les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- l'introduction de nouvelles technologies.

Les membres du comité reçoivent des éléments d'information sur ces projets et leurs conséquences sur chacun des sujets mentionnés à l'alinéa ci-dessus.

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, en l'absence d'accord d'entreprise prévoyant la création de commissions supplémentaires pour l'examen de problèmes particuliers, le comité social et économique constitue une commission de la formation. Cette commission est chargée :

- de préparer les délibérations du comité social et économique sur les orientations stratégiques de l'entreprise ainsi que sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi, dans les domaines qui relèvent de sa compétence ;
- d'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine ;
- d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

Les dispositions du présent article sont applicables aux dates d'entrée en vigueur prévues par la loi ou les décrets qui les régissent.

#### **Entrée en vigueur et durée de l'accord**

##### Article 12

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée de 4 ans.

Il prend effet dès sa conclusion, et à compter du 1er janvier 2015 pour la mise en œuvre de l'ensemble des dispositifs de formation, ainsi que pour l'article 10 relatif aux contributions dues par les entreprises avant le 1er mars 2016 et calculées sur les salaires versés en 2015.

Le présent accord est reconduit pour une durée de 4 ans à compter du 1er janvier 2019. L'article 3 relatif aux instances des branches est applicable sous réserve de l'agrément de l'AFDAS en qualité d'opérateur de compétences qui prendra effet au plus tard à compter du 1er avril 2019.

#### **Application**

##### Article 13

En vigueur étendu

Les difficultés d'application du présent accord seront soumises aux signataires, dans un délai de 1 mois à compter de la réception de la notification écrite du désaccord par une ou plusieurs organisations professionnelles ou syndicales signataires.

#### **Bilans d'application et reconduction**

##### Article 14

En vigueur étendu

Un bilan de l'application du présent accord sera effectué chaque année par les signataires à partir du bilan annuel d'activité communiqué par l'AFDAS.

Six mois avant le terme de la dernière année d'application du présent accord, les signataires examineront l'opportunité et les modalités d'une reconduction ou d'une révision et pourront convenir, par avenant, de le renouveler pour une nouvelle durée déterminée.

#### **Dénonciation**

##### Article 15

En vigueur étendu

Le présent accord peut être dénoncé par chaque signataire dans les conditions prévues à l'article L. 2261-9 du code du travail, à compter de l'expiration d'un préavis de 3 mois.

Cette dénonciation est portée à la connaissance des autres parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception et déposée par la partie la plus diligente auprès des services du ministère du travail et du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes.

#### **Dépôt et demande d'extension**

##### Article 16

En vigueur étendu

Le présent accord est déposé à la direction générale du travail.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-24 du code du travail, le présent accord fait l'objet d'une demande d'extension.

#### **Dispositions en faveur des entreprises de moins de 50 salariés**

##### Article 17

En vigueur étendu

Les parties ont entendu tenir compte des spécificités des entreprises de moins de 50 salariés au travers notamment de deux dispositions :

- l'instauration d'une contribution conventionnelle mutualisée au taux inférieur pour les entreprises de moins de 50 salariés, conformément aux dispositions de

l'article 10.3.1 du présent accord ;

- la possibilité de financer ou cofinancer avec la contribution conventionnelle des actions d'appui-conseil pour les entreprises de moins de 50 salariés, conformément aux dispositions de l'article 10.3.2 du présent accord.

## Accord professionnel du 19 novembre 2018 relatif à l'OPCO (AFDAS)

### Signataires

Organisations patronales

SPHR ;  
FNDF ;  
FNCF ;  
SNEP ;  
CDF ;  
FNPS ;  
FFAP ;  
SPQR ;  
SPQD ;  
SNE ;  
AACC ;  
SNES ;  
CSDEM ;  
SYNDEAC ;  
AFPF ;  
SNDLL ;  
USPA ;  
SIRTI ;  
CNRA ;  
SNELAC ;  
SPFA ;  
SRGP ;  
SYNPASE ;  
FNAPPI ;  
FICAM ;  
SNSP ;  
CoSMoS ;  
SCMF ;  
ACCeS ;  
FESAC ;  
GREPP ;  
SPI ;  
UDECAM ;  
PRODISS ;  
SNRC ;  
SDD ;  
API ;  
STP ;  
ARENES ;  
SNRL ;  
SMA ;  
TLSP ;  
SPECT ;  
SPQN ;  
SYNAM ;  
PROFEDIM ;  
SATEV ;  
SPIIL ;  
SEPM ;  
SMSP ;  
Forces musicales ;  
UPC ;  
FSICPA ;  
UMSP ;  
SCENES ;  
SYNTIP ;  
FRAAP ;  
SRN ;  
CSLMF,

Organisations de salariés

SNTPCT ;  
SNJ ;  
SUD culture ;  
CGT CSD ;  
UNSA spectacle ;  
Médias 2000 CFE-CGC ;  
SNJ CGT ;  
FNASS ;  
SAMUP ;  
FEC FO ;  
FCCS CFE-CGC ;  
FILPAC CGT ;  
FNSAC CGT ;  
FASAP FO ;  
INOVA CFE-CGC ;  
SNELD CFE-CGC ;  
FPT CFTC ;  
CGT-FO livre ;  
SPEP CFE-CGC ;  
CFTC communication,

### Préambule

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel transforme les organismes paritaires collecteurs agréés en opérateur de compétences (ci-après OPCO), afin de recentrer leurs missions en faveur du développement des compétences des personnes, de l'alternance et de l'accompagnement des très petites, petites et moyennes entreprises. Ils se voient conférer un rôle d'appui technique auprès des branches professionnelles dans la création de certifications professionnelles, l'élaboration des politiques de formation en alternance, ainsi que dans l'analyse prospective des métiers et besoins prospectifs de compétences, en particulier auprès des TPE-PME.

C'est dans ces conditions que les parties signataires sont soucieuses de créer un opérateur de compétences permettant de répondre, par une offre commune de services et de moyens mutualisés dans une logique intersectorielle, aux besoins de l'ensemble des secteurs notamment de la culture, des industries créatives, des médias, de la communication, du sport, des loisirs et du divertissement, notamment à travers les casinos et les espaces de loisirs d'attraction et culturels.

L'ensemble de ces secteurs ont notamment en commun :

- soit de présenter une interdépendance forte, dans une chaîne de valeur incluant les activités de création, de production et de diffusion ;
- soit de couvrir le périmètre du ministère de la culture ou des sports ou des ministères de tutelle des secteurs créatifs, de divertissement et de loisirs ;
- soit un grand nombre de métiers, réunis par le rapport au public ;
- soit d'être généralement inscrits dans des économies de projets, de création intellectuelle ainsi que d'exploitation des droits y afférents ;
- soit de partager des salariés, des métiers (y compris des métiers rares) ou des compétences, et, pour des populations spécifiques, des rythmes d'activités atypiques (tels que notamment les intermittents du spectacle, journalistes pigistes, porteurs de presse, travailleurs à domicile de l'édition, artistes-auteurs, travailleurs saisonniers, éducateurs sportifs, entraîneurs professionnels, sportifs professionnels, mannequins).

De plus, les branches professionnelles constituant ces différents secteurs apparaissent confrontées aux mêmes problématiques de mutations économiques et écologiques liées notamment à la transformation numérique et aux évolutions des besoins des pratiquants et des territoires, à des enjeux communs de pérennisation des emplois (carrières courtes et discontinues avec une forte proportion de saisonniers, des contrats courts et un régime de l'intermittence du spectacle), à des enjeux forts de cohésion sociale et territoriale ainsi qu'un besoin de structuration d'une politique de développement de l'alternance, notamment par la voie de l'apprentissage.

Les parties entendent ainsi réaffirmer la nécessité d'être dotées d'un opérateur en capacité de les accompagner pleinement dans la création de certifications professionnelles, l'élaboration de cartographies de l'emploi et d'une offre adaptée en apprentissage, ainsi que l'accompagnement des TPE-PME (au moyen d'un service de proximité organisé selon un maillage territorial efficient). L'enjeu consiste également pour cet opérateur de compétences à déployer des politiques publiques de l'emploi, en permettant de favoriser autant que possible la sécurisation des parcours professionnels, dans une logique intersectorielle.

## 1. Objet et dénomination

En vigueur non étendu

Le présent accord a pour objet d'instituer entre les parties signataires un opérateur de compétences dans le champ des secteurs de la culture, des industries créatives, des médias, de la communication, du sport, des loisirs et du divertissement selon le périmètre visé à l'article 2.1 ci-après, sous réserve de son agrément par voie d'arrêté ministériel à compter du 1er avril 2019 et de la modification subséquente des statuts actuels de l'AFDAS.

L'opérateur de compétences est également institué en qualité de fonds d'assurance formation de non-salariés, conformément aux dispositions des articles L. 6332-9 et suivants du code du travail.

Cet opérateur de compétences est dénommé l'AFDAS. Cette dénomination pourra être modifiée sur décision de son conseil d'administration compte tenu du périmètre professionnel d'intervention tel que défini dans son arrêté d'agrément applicable à compter du 1er avril 2019.

Il est créé pour une durée indéterminée et administré de façon paritaire.

## 2. Périmètre de l'opérateur de compétences

En vigueur non étendu

### 2.1. Périmètre professionnel

Le périmètre professionnel de l'AFDAS est défini en termes d'activités économiques mais également en termes de professions, de métiers et de compétences.

Il regroupe, au jour de la signature du présent accord, les secteurs de la culture, des industries créatives, des médias, de la communication, du sport, des loisirs et du divertissement.

Il regroupe également le périmètre des intermittents du spectacle et des artistes-auteurs.

Le périmètre professionnel de l'AFDAS est détaillé à l'annexe n° 1 du présent accord constitutif. Il a vocation à être élargi à toute autre activité représentée par une ou plusieurs branches professionnelles qui aurai(en)t adhéré au présent accord postérieurement à sa conclusion dans les conditions prévues à l'article 7.2, sous réserve de respecter le critère de cohérence économique du champ d'intervention de l'OPCO et de l'obtention d'un nouvel arrêté d'agrément ministériel.

### 2.2. Périmètre géographique

Les parties sollicitent l'agrément de l'AFDAS pour l'ensemble du territoire métropolitain ainsi que pour les départements, régions et collectivités uniques d'outre-mer, Saint-Barthélemy et Saint-Martin, conformément à l'article L. 6523-1 du code du travail.

## 3. Forme juridique et textes constitutifs

En vigueur non étendu

En tant qu'association relevant de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, l'AFDAS dispose de la personnalité morale ainsi que de tous les attributs liés à cette personnalité.

L'association est organisée par des statuts et un règlement intérieur qui ont vocation à compléter le présent accord constitutif.

Les statuts doivent être conformes aux stipulations de l'accord constitutif. En cas de conflit entre les stipulations du présent accord constitutif et celles des statuts, les dispositions de l'accord constitutif prévaudront.

Par ailleurs, le règlement intérieur de l'association détaille le fonctionnement de l'association, dans le respect des dispositions légales, du présent accord constitutif et des statuts.

## 4. Missions

En vigueur non étendu

L'AFDAS exerce ses missions conformément aux dispositions légales, en particulier l'article L. 6332-1 du code du travail dans sa version applicable au 1er janvier 2019.

Il assure toute mission ayant pour objet le développement de la formation professionnelle, dans le respect des dispositions légales et réglementaires. À ce titre, il assure l'ensemble des missions de financement et de services telles que ci-après énumérées.

i) Au titre de ses missions de financement, l'AFDAS est chargé de :

- gérer les fonds de la formation professionnelle, conformément aux dispositions légales et réglementaires et plus particulièrement :
  - les contributions des artistes-auteurs pour assurer le financement des formations destinées à ces derniers ;
  - les contributions des intermittents du spectacle pour assurer le financement des formations destinées à ces derniers ;

- collecter et gérer les contributions supplémentaires (conventionnelles ou volontaires) ayant pour objet de contribuer au développement de la formation professionnelle ;
- assurer le financement des dispositifs légaux de formation (contrats d'apprentissage et de professionnalisation, reconversion ou de promotion par l'alternance, plan de développement des compétences, actions de préparation opérationnelle à l'emploi, abondements au titre du compte personnel de formation, etc.) ;
- prendre en charge les frais afférents aux formations réalisées dans le cadre de ces dispositifs dans le respect des dispositions légales (frais pédagogiques, frais de transport, de restauration et d'hébergement, rémunérations des salariés en formation ainsi que les cotisations sociales obligatoires ou conventionnelles et la taxe sur les salaires y afférentes) ;
- prendre en charge les coûts de diagnostics et d'accompagnement des très petites, petites et moyennes entreprises en vue de la mise en œuvre des actions de formation ;
- prendre en charge la formation des demandeurs d'emploi et les dépenses afférentes à la participation d'un salarié ou d'un bénévole à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience ;
- assurer le financement des dépenses relatives à la formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage ainsi que les dépenses liées à l'exercice de leurs fonctions ;
- prendre en charge les coûts de formation engagés pour faire face à de graves difficultés économiques conjoncturelles, dans une durée maximale de 2 ans ;
- assurer le financement des actions participant au développement de la formation professionnelle au titre des contributions supplémentaires, conformément aux politiques définies par les branches en présence ;
- participer au financement des actions relevant du champ de la formation professionnelle qui sont déployées au titre des politiques publiques de l'emploi, notamment dans le cadre des appels à projets ou programmes d'investissement de l'État, des régions ou des institutions européennes ;
- assurer de façon transitoire et à titre dérogatoire des missions de collecte, de gestion et d'affectation des fonds dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi du 5 septembre 2018.

ii) Au titre de ses missions de services, l'AFDAS est chargé :

- d'apporter un appui technique aux branches professionnelles relevant du présent accord, au titre de leur mission de certification, l'élaboration des outils de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences en étroite interaction avec les observatoires prospectifs des métiers et des qualifications, la structuration de politiques de développement de l'alternance qui se traduisent notamment par la détermination de niveaux de prise en charge des formations dispensées au titre des contrats d'apprentissage et de professionnalisation ;
- d'assurer un service de proximité au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises, permettant d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle et d'accompagner ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité ;
- de promouvoir auprès des entreprises les formations réalisées en tout ou partie à distance et celles réalisées en situation de travail ;
- plus largement, de proposer une offre de services commune et des moyens mutualisés au service du développement de politiques de formation convergentes ou complémentaires au sein de chacune des branches adhérentes à l'AFDAS, dans une logique intersectorielle.

## **5. Dispositions financières**

En vigueur non étendu

### 5.1. Ressources

L'AFDAS est habilité à recevoir toutes ressources provenant des contributions légales, conventionnelles et volontaires.

Il est également habilité à recevoir toutes subventions publiques et tout concours apporté par l'État, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, France compétences, les fonds structurels européens, notamment le fonds social européen et plus globalement toute ressource autorisée par la loi ou le règlement.

L'AFDAS peut réaliser des produits financiers dans le cadre de placements de fonds et recevoir tous dons et legs.

### 5.2. Sections financières

En application de l'article L. 6332-3 du code du travail, l'AFDAS gère paritairement les fonds de la formation professionnelle au sein des sections financières relatives :

- à l'alternance ;
- au développement des compétences au bénéfice des entreprises de moins de 50 salariés ;
- aux dispositifs d'accès destinés aux intermittents du spectacle ;
- aux dispositifs d'accès destinés aux artistes-auteurs ;
- aux dispositifs et services finançables au titre des contributions conventionnelles ;
- aux dispositifs et services finançables au titre des versements volontaires.

Ces différentes sections financières font l'objet d'un suivi comptable distinct.

## **6. Gouvernance**

En vigueur non étendu

### 6.1. Branches composant l'OPCO et signataires de l'accord constitutif

Le présent accord est conclu entre les organisations syndicales de salariés et les organisations professionnelles patronales représentatives dans chaque branche composant le périmètre de l'AFDAS. La liste des organisations signataires du présent accord figure en annexe II.

Toute organisation syndicale de salariés ou toute organisation patronale représentative dispose de la faculté d'adhérer au présent accord aux conditions et selon les modalités définies à l'article 7.

L'ensemble des organisations membres de l'AFDAS est convié chaque année à une assemblée plénière ayant pour objet de présenter le rapport annuel ainsi que les orientations stratégiques de l'association. Cette assemblée est un lieu d'échanges et d'information, sans pouvoir décisionnel.

La composition de l'AFDAS est susceptible de varier notamment au cas où :

- la mesure des audiences des organisations syndicales et patronales aboutirait à la perte, pour une organisation signataire, de la qualité d'organisation représentative, cette représentativité s'appréciant au niveau de la branche considérée. Il en va de même au cas où une organisation syndicale ou patronale viendrait à obtenir le caractère d'organisation représentative sous réserve dans ce dernier cas que l'organisation en cause soit signataire ou adhère au présent accord constitutif ;
- d'autres branches désireraient, postérieurement à la signature du présent accord, désigner l'AFDAS en qualité d'opérateur de compétences.

### 6.2. Conseil d'administration

#### 6.2.1. Composition

Les membres habilités à siéger au conseil d'administration sont désignés parmi les organisations patronales et syndicales représentatives.

Le conseil d'administration de l'AFDAS est composé d'un nombre maximal de 40 membres au maximum répartis en deux collèges paritaires :

- un collège « salariés » comprenant un nombre maximal de 20 membres ;

- un collège « employeur » comprenant au total autant de membres que le collège salarié, qui sont désignés par les organisations professionnelles patronales représentatives et signataires du présent accord ou y ayant adhéré postérieurement à sa conclusion.

Le collège « salariés » comprend au moins un représentant désigné par chaque organisation syndicale représentative et signataire du présent accord ou y ayant adhéré postérieurement à sa conclusion. Les sièges restant à pourvoir sont répartis au prorata de la représentativité des organisations syndicales (calculée tel énoncé ci-après), étant retenue la règle de la répartition au plus fort reste.

Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales ayant recueilli au moins 8 % des suffrages exprimés, en tenant compte des résultats consolidés obtenus par les organisations syndicales dans chacune des branches en présence, ainsi que des résultats obtenus par les organisations syndicales dans les entreprises, qui, de façon cumulative :

- ont organisé des élections des représentants du personnel ;
- sont visées à l'annexe II bis du présent accord.

Une consolidation des résultats obtenus par les organisations syndicales au sein de chacune des branches et entreprises est effectuée.

La désignation des membres du collège « employeur » est établie d'un commun accord entre les organisations en présence, sachant que les organisations patronales représentatives au niveau d'une branche ne peuvent pas détenir plus de 20 % des sièges.

En cas de désaccord, les membres sont désignés par les organisations professionnelles en présence selon une répartition établie proportionnellement au montant des sommes gérées par branche au sein de l'AFDAS, étant précisé que les organisations patronales représentatives au niveau d'une branche ne peuvent pas détenir plus de 20 % des sièges.

La désignation des organisations membres de chaque collège s'opère de façon à tendre vers une représentation équilibrée tenant compte des spécificités des branches et des organisations signataires. En outre, la désignation des personnes physiques représentant les membres de chaque collège s'opère de façon à tendre vers une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

En cas d'absence d'un membre titulaire, il est fait appel à un membre suppléant (celui-ci pouvant relever d'une autre organisation au sein du même collège sous réserve de l'accord de chacune des organisations concernées), afin de le remplacer aux réunions du conseil d'administration. À cette occasion, le membre suppléant dispose des mêmes droits et pouvoirs que le titulaire.

En cas d'absence du membre suppléant, le membre titulaire peut se faire représenter en établissant un pouvoir écrit à un autre membre appartenant au même collège. Chaque membre ne pourra pas disposer de plus de deux pouvoirs.

La durée des mandats d'administrateur est de 4 ans.

Les organisations ou les entreprises telles que visées à l'annexe II bis qui ne sont pas membres du conseil d'administration peuvent être conviées aux réunions du conseil lorsque l'ordre du jour le justifie.

En outre, elles disposent d'un droit d'évocation leur permettant de faire inscrire une question à l'ordre du jour du conseil d'administration selon des modalités précisées dans le règlement intérieur.

#### 6.2.2. Rôle

Le conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour accomplir et autoriser tous actes conformes aux missions de l'OPCO telles que visées par le présent accord, les statuts en vigueur ainsi que par les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

À ce titre, le conseil est chargé de (d) :

- arrêter les orientations stratégiques de l'OPCO et prendre les décisions qui en découlent, à l'appui des propositions ou recommandations des pôles paritaires sectoriels et du fonds des artistes-auteurs ;
- garantir le bon fonctionnement de l'OPCO et notamment la mise en place d'une organisation permettant une offre de service commune et des services partagés en faveur de l'ensemble des branches adhérentes ;
- garantir l'équilibre financier de l'OPCO, en assurant en tant que de besoin les arbitrages nécessaires, après consultation des pôles paritaires sectoriels concernés ;
- valider les propositions des pôles paritaires sectoriels, le cas échéant des commissions paritaires de gestion des contributions conventionnelles, ainsi que du fonds des artistes-auteurs en matière de financements et de services susceptibles d'être assurés par l'AFDAS dans le respect de la législation en vigueur ;
- approuver le budget ainsi que les comptes de l'exercice clos de l'AFDAS ;
- valider les évolutions relatives à la composition des instances de l'AFDAS et notamment la création à la demande d'une nouvelle branche adhérente, d'un pôle paritaire sectoriel.

Les missions et les règles de majorité du conseil d'administration sont précisées par les statuts ainsi que, le cas échéant, le règlement intérieur de l'opérateur de compétences, qui seront négociés à la suite de cet accord.

#### 6.3. Bureau

##### 6.3.1. Composition

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un bureau qui comprend :

- 1 président et 1 vice-président ;
- 1 trésorier et 1 trésorier adjoint ;
- 1 secrétaire et 1 secrétaire adjoint.

Les fonctions de président/vice-président, trésorier/trésorier adjoint, secrétaire/secrétaire adjoint sont assurées pour une durée de 2 ans, alternativement par un représentant de chacun des collèges. Le président et le trésorier n'appartiennent pas au même collège.

Dans la composition du bureau, le conseil d'administration veille à la représentation équilibrée des branches relevant du périmètre de l'AFDAS.

En fonction des sujets traités, les membres du bureau pourront convier des membres des pôles paritaires sectoriels pour instruire spécifiquement un sujet.

##### 6.3.2. Attributions

Celui-ci a pour objet de préparer l'ensemble des décisions du conseil d'administration. À cet égard, il :

- arrête l'ordre du jour du conseil d'administration ;
- arrête les budgets et les comptes annuels ;
- prépare les rapports annuels sur l'activité, la gestion et la situation morale et financière de l'AFDAS.

Les règles de composition et de fonctionnement du bureau sont précisées par le règlement intérieur.

#### 6.4. Pôles paritaires sectoriels et fonds des artistes-auteurs

Au jour de la signature du présent accord, quatre pôles paritaires sont ainsi constitués :

- spectacles et création ;
- médias ;
- communication et industries créatives ;
- sport, loisirs et divertissement.

Ces pôles regroupent plusieurs branches dans une logique sectorielle et de cohérence métiers. Aussi, certaines branches constitutives de l'OPCO peuvent être impliquées au sein de plusieurs pôles, afin de favoriser les espaces de dialogues et de concertation dans une logique interbranche.

Ces pôles ont pour fonction de préparer les réunions du conseil d'administration et, en particulier, de proposer des orientations, priorités et conditions de prise en charge des actions de formation. Ils peuvent également formuler toute proposition aux branches relevant du champ de l'AFDAS.

Les propositions sont élaborées par les pôles en étroite interaction avec les CPNEF concernées, en particulier dans les domaines relevant des politiques de développement et de financement de l'alternance, de la formation dans les TPME, ainsi que de la certification.

Les missions et les modalités d'expression des différents pôles paritaires sont précisées par les statuts ainsi que, le cas échéant, le règlement intérieur de l'AFDAS.

En outre, deux autres pôles spécifiques sont constitués :

- pôle paritaire des intermittents du spectacle ;
- fonds des artistes-auteurs.

Ces pôles sont dotés des mêmes attributions mais ont des champs de compétences distincts liés aux publics qu'ils recouvrent.

Le nombre de pôles paritaires peut être amené à évoluer sur décision du conseil d'administration notamment en cas de modification du champ de compétence de l'AFDAS postérieurement à la conclusion du présent accord.

Les cinq pôles paritaires sont constitués d'un nombre égal de représentants des organisations représentatives patronales et syndicales.

Le nombre de représentants, titulaire et suppléant, au sein de chaque pôle sera déterminé par les statuts de l'AFDAS. En tout état de cause, ce nombre ne pourra être supérieur à 40 membres au maximum répartis en deux collèges paritaires.

La composition du fonds des artistes-auteurs est définie par décret et arrêté.

#### 6.5. Commissions paritaires de gestion des contributions conventionnelles

En cas d'instauration d'une contribution conventionnelle de branche ou interbranche ne correspondant pas exactement au même périmètre professionnel que le pôle paritaire sectoriel concerné, une commission paritaire de gestion de cette contribution sera mise en place.

Celle-ci est composée des seules organisations ayant la qualité d'organisation patronale et syndicale représentative dans le champ de l'accord ayant institué ladite contribution.

Cette commission est chargée d'instruire et d'arbitrer toutes les questions relatives à la gestion et l'affectation des fonds au titre de la contribution conventionnelle, sous le contrôle du conseil d'administration de l'AFDAS qui veille au respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Cette mission est assurée directement par le pôle paritaire concerné lorsque l'accord collectif ayant institué la contribution conventionnelle correspond exactement au même périmètre que celui du pôle.

### 7. Signature ultérieure par une organisation syndicale ou patronale

En vigueur non étendu

#### 7.1. Signature sans modification du périmètre professionnel

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale ou patronale non signataire dès l'origine du présent accord peut décider de s'y rallier a posteriori. Dans ce cas, le consentement au présent accord doit être notifié aux signataires d'origine et faire l'objet d'un dépôt conformément au droit commun de la négociation collective.

En cas de ratification a posteriori, l'organisation disposera des mêmes droits et obligations que les parties signataires d'origine. Elle pourra notamment participer aux négociations portant sur la modification ou la révision du présent accord constitutif, sous réserve d'être représentative au moment où la modification est envisagée.

#### 7.2. Signature avec modification du périmètre professionnel

Conformément à l'article L. 2261-5 du code du travail, si la ratification a posteriori de l'accord a pour objet de rendre ce dernier applicable dans un secteur non compris dans son champ d'application d'origine, la ratification doit prendre la forme d'un accord collectif entre les parties intéressées et les parties signataires d'origine du présent accord.

Dans ce cas, les organisations s'étant ralliées au présent accord disposeront des mêmes droits et obligations que les parties signataires d'origine. Elles pourront notamment participer aux négociations portant sur la modification ou la révision du présent accord constitutif, sous réserve d'être représentatives au moment où la modification est envisagée.

### 8. Dévolution

En vigueur non étendu

En cas de cessation d'activité, les biens de l'AFDAS seront dévolus à des organismes de même nature désignés par son conseil d'administration et dans le respect des dispositions législatives et réglementaires ayant vocation à régir les situations de dévolution d'opérateurs de compétences au jour où l'opération juridique serait effectuée.

### 9. Durée et entrée en vigueur

En vigueur non étendu

Le présent accord est applicable à compter du 1er janvier 2019, soit à la date d'entrée en vigueur des dispositions légales relatives aux opérateurs de compétences.

Par exception, pour les branches n'étant pas adhérentes de l'OPCA AFDAS au jour de la signature du présent accord, ce dernier ne sera applicable qu'à compter du 1er avril 2019.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

### 10. Loi applicable et règlement des différends

En vigueur non étendu

Le présent contrat est soumis à la loi française.

En cas de différend rencontré dans l'exécution du présent accord, les parties s'engagent à tenter de résoudre leur litige à l'amiable et de bonne foi.

### 11. Interprétation

En vigueur non étendu

En cas de difficulté d'interprétation d'une des clauses du présent accord, les parties décident de confier l'interprétation du présent acte à une commission paritaire ad hoc.

Les parties pourront en outre conclure un avenant interprétatif. Dans ce cas, l'interprétation s'imposera à l'égard de tous, de façon rétroactive, à compter de la date d'entrée en vigueur de l'accord constitutif de l'AFDAS en tant qu'opérateur de compétences.

### 12. Commission de suivi

En vigueur non étendu

Les signataires du présent accord conviennent de constituer une commission de suivi.

Cette commission est composée de représentants des employeurs et des organisations syndicales de salariés signataires du présent accord, et se réunit au moins une fois par an, à l'initiative de la partie la plus diligente.

Elle a pour mission de suivre l'application du présent accord et d'établir un bilan de réalisation de celui-ci.

### 13. Clause de revoyure

En vigueur non étendu

Les parties signataires conviennent de se rencontrer dans un délai de 4 ans à compter de l'entrée en vigueur du présent accord afin de partager un bilan d'étape de la mise en œuvre de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, et d'adapter le cas échéant le présent accord.

### 14. Effet

En vigueur non étendu

Le présent accord se substitue, dès son entrée en vigueur et après agrément par l'administration, aux stipulations de l'accord portant création du fonds d'assurance formation du spectacle du 12 septembre 1972 ainsi qu'à l'ensemble de ses avenants.

Il a également pour effet de valoir, dans les branches signataires, accord de désignation de l'opérateur de compétences à compter du 1er avril 2019. Dans ce cas, le présent accord se substitue de plein droit à toute stipulation antérieure prévoyant une désignation différente.

### 15. Révision

En vigueur non étendu

Le présent accord peut être révisé totalement ou partiellement, dans les conditions prévues par les articles L. 2261-7 et suivants du code du travail.

La demande de révision est adressée par l'une des parties signataires du présent accord (ou y ayant adhéré ultérieurement) à l'ensemble des signataires et adhérents par lettre recommandée avec avis de réception.

Les négociations sont ouvertes dans les 3 mois suivant la demande de révision.

Si l'engagement de la révision a lieu à l'issue du cycle électoral, alors la révision peut intervenir à l'initiative de toutes les organisations syndicales représentatives dans le champ d'application de l'accord. Pour la partie patronale, la condition de représentativité n'est exigée qu'à compter de l'extension du présent accord.

### 16. Dénonciation

En vigueur non étendu

Le présent accord peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et L. 2261-10 du code du travail, à compter de l'expiration d'un préavis de 3 mois.

Cette dénonciation est portée à la connaissance des autres parties signataires ou ayant adhéré, par lettre recommandée avec avis de réception et déposée par la partie la plus diligente auprès des services du ministère du travail et du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes.

### 17. Dépôt, notification, transmission à l'administration et publicité

En vigueur non étendu

Conformément à l'article L. 2231-5 du code du travail, la partie la plus diligente des organisations signataires notifie le présent accord à l'ensemble des organisations représentatives dès la fin de la procédure de signature.

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt dans les conditions de l'article L. 2231-6 du code du travail et d'une transmission à l'administration en vue d'obtenir l'agrément de l'AFDAS.

Il sera publié conformément au droit commun des accords collectifs de travail.

### 18. Agrément et extension

En vigueur non étendu

Les parties sollicitent l'agrément de l'AFDAS en tant qu'opérateur de compétences à compter du 1er avril 2019.

L'agrément est sollicité pour l'ensemble du périmètre délimité à l'article 2 ainsi que pour tout élargissement éventuel réalisé par l'autorité administrative.

Les parties signataires demanderont l'extension du présent accord dans les conditions prévues aux articles L. 2261-19 et suivants du code du travail.

### Annexes

En vigueur non étendu

Annexe I

Champ d'application professionnel de l'AFDAS

Le champ d'application professionnel est défini en termes d'activités économiques. Il recouvre les secteurs suivants :

Spectacle enregistré/audiovisuel (NAF 5911A, 5911B, 5911C, 1820Z, 5920Z, 6010Z, 6020A, 6020B) :

- production audiovisuelle (IDCC 2642) ;
- artistes-interprètes engagés pour des émissions de télévision (IDCC 1734) ;
- production cinématographique (IDCC 3097 dont IDCC 388) ;
- production de film d'animation (IDCC 2412) ;
- télédiffusion (dont IDCC 2411, 1480 et 1734) ;
- radiodiffusion (dont IDCC 1922 et 1480) ;
- édition phonographique (IDCC 2770) ;
- édition de musique (IDCC 1016 et 1194) ;
- entreprises techniques aux services de la création et de l'événement (IDCC 2717) ;
- chaînes thématiques (IDCC 2411) ;
- journalistes (IDCC 1480).

Spectacle vivant (NAF 9001Z, 9002Z, 9003A, 9003B, 9004Z) :

- entreprises du secteur privé du spectacle vivant (IDCC 3090) ;
- entreprises artistiques et culturelles (IDCC 1285) ;
- entreprises techniques aux services de la création et de l'événement (IDCC 2717).

Presse et agences de presse (NAF 1811Z, 5813Z, 5814Z, 5819Z, 6391Z, 6399Z, 5310Z, 5320Z) :

- journalistes (IDCC 1480) ;
- ouvriers de la presse quotidienne régionale (IDCC 0598) ;
- employés de la presse quotidienne départementale (IDCC 0693) ;
- employés de la presse quotidienne régionale (IDCC 0698) ;

- ouvriers de la presse quotidienne départementale (IDCC 1083) ;
  - presse quotidienne départementale (IDCC 0781) ;
  - cadres techniques de la presse quotidienne départementale française (IDCC 1018) ;
  - encadrement de la presse quotidienne régionale (IDCC 1895) ;
  - employés, techniciens et cadres des agences de presse des agences de presse (IDCC 3221) ;
  - ouvriers des entreprises de presse de la région parisienne (IDCC 0214) ;
  - cadres techniques de la presse quotidienne parisienne (IDCC 0306) ;
  - employés de la presse quotidienne parisienne (IDCC 0394) ;
  - cadres administratifs de la presse quotidienne parisienne (IDCC 0509) ;
  - employés de la presse d'information spécialisée du 1er juillet 1995 (IDCC 1871) ;
  - cadres, techniciens et agents de maîtrise de la presse d'information spécialisée du 1er juillet 1995 (IDCC 1874) ;
  - employés de la presse hebdomadaire régionale (IDCC 1281) ;
  - cadres de la presse hebdomadaire régionale d'information (IDCC 1563) ;
  - portage de presse (IDCC 2683) ;
  - éditeurs de la presse magazine (IDCC 3225 - anciennement 3201 et 3202).
- Édition (NAF 5811Z et 5812Z) :
- édition (IDCC 2121).
- Publicité (NAF 7311Z et 7312Z) :
- entreprises de publicité et assimilées (IDCC 0086).
- Distribution directe (NAF 7312Z et 7311Z) :
- entreprises de la distribution directe (IDCC 2372).
- Exploitation cinématographique et distribution de films (NAF 5914Z, 5913A et 5913B) :
- employés et ouvriers de la distribution cinématographique (IDCC 0716) ;
  - cadres et agents de maîtrise de la distribution de films de l'industrie cinématographique (IDCC 0892) ;
  - exploitation cinématographique (IDCC 1307 dont IDCC 625 et 889).
- Sport, loisirs et divertissement (NAF 8551Z, 9102Z, 9103Z, 9104Z, 9329Z, 9321Z, 9200Z, 9311Z, 9312Z, 9313Z, 9319Z) :
- sport (IDCC 2511) ;
  - espaces de loisirs, d'attractions et culturels (IDCC 1790) ;
  - casinos (IDCC 2257).
- Agence de mannequins (NAF 7810Z) :
- mannequins adultes et mannequins enfants de moins de 16 ans employés par les agences de mannequins (IDCC 2397).

En vigueur non étendu

#### Annexe II

Liste des organisations représentatives des branches entrant dans le périmètre du présent accord (liste établie à la date de signature de l'accord)

#### Organisations d'employeurs

		Signatures
AACC	Association des agences conseils en communication représentée par	
	Association des casinos indépendants français représenté par	
Casinos de France	Casinos de France représenté par	
CNEA	Conseil national des employeurs d'avenir représenté par	
CoSMoS	Conseil social du mouvement sportif représenté par	
FESAC/ACCES	Association des chaînes conventionnées éditrices de service représentée par	
FESAC/API	Association des producteurs indépendants représentée par	
FESAC/CNRA	Confédération nationale des radios associatives représentée par	
FESAC/CSDEM	Chambre syndicale de l'édition musicale représentée par	
FESAC/FICAM	Fédération des industries du cinéma, de l'audiovisuel et du multimédia représentée par	
FESAC/Les forces musicales	Les forces musicales représentée par	
FESAC/PRODISS	Syndicat national du spectacle musical et de variété représenté par	
FESAC/PROFEDIM	Syndicat professionnel des producteurs, festivals, ensembles, diffuseurs indépendants de musique représenté par	
FESAC/SATEV	Syndicat des agences de presse audiovisuelles représenté par	



FESAC/Scènes	Fédération de la création artistique privée, théâtres, cabarets, producteurs, diffuseurs et lieux de spectacles	
	représentée par	
FESAC/SIRTI	Syndicat des radios indépendantes	
	représenté par	
FESAC/SNEP	Syndicat national de l'édition phonographique	
	représenté par	
FESAC/SNES	Syndicat national des entrepreneurs de spectacles	
	représenté par	
FESAC/SNRC	Syndicat national des radios commerciales	
	représenté par	
FESAC/SNRL	Syndicat national des radios libres	
	représenté par	
FESAC/SNSP	Syndicat national de scènes publiques	
	représenté par	
FESAC/SPECT	Syndicat des producteurs et créateurs d'émissions de télévision	
	représenté par	
FESAC/SPFA	Syndicat des producteurs de films d'animation	
	représenté par	
FESAC/SPI	Syndicat des producteurs indépendants	
	représenté par	
FESAC/SYNDEAC	Syndicat national des entreprises artistiques et culturelles	
	représenté par	
FESAC/SYNPASE	Syndicat national des prestataires de l'audiovisuel scénique et événementiel	
	représenté par	
FESAC/TLSP	Union des télévisions locales de service public	
	représenté par	
FESAC/UPC	Union des producteurs de cinéma	
	représentée par	
FESAC/USPA	Union syndicale de la production audiovisuelle	
	représentée par	
FFAP	Fédération française des agences de presse	
	représentée par	
FNAPPI	Fédération nationale des agences de presse photos et information	
	représentée par	
FNCF	Fédération nationale des cinémas français	
	représentée par	
FNDF	Fédération nationale des distributeurs de films	
	représentée par	
FNPS	Fédération nationale de la presse spécialisée	
	représentée par	
FSICPA	Fédération des structures indépendantes de création et de production artistique	
	représentée par	
GREPP	Groupement des entreprises de portage de presse	
	représenté par	
SCMF	Syndicats des casinos modernes de France	
	représenté par	
SDD	Syndicat de la distribution directe	
	représenté par	
SEPM	Syndicat des éditeurs de la presse magazine	
	représenté par	
SMA	Syndicat des musiques actuelles	
	représenté par	
SNDLL	Syndicat national des discothèques et lieux de loisirs	
	représenté par	
SNE	Syndicat national de l'édition	
	représenté par	
SNELAC	Syndicat national des espaces de loisirs, d'attractions et culturels	
	représenté par	
AFPF		
SPHR	Syndicat de la presse hebdomadaire régionale	
	représenté par	
SPIIL	Syndicat de la presse indépendante d'information en ligne	
	représenté par	
SPQD	Syndicat de la presse quotidienne départementale	
	représenté par	
SPQN	Syndicat de la presse quotidienne nationale	
	représenté par	
SPQR	Syndicat de la presse quotidienne régionale	
	représenté par	
SYNAM	Syndicat des agences de mannequins	
	représenté par	
UDECAM	Union des entreprises de conseil et d'achat média	

	représentée par	
UMSP	Union des médias et supports publicitaires	
	représentée par	

Organisations de salariés

CGT		Signatures
FNSAC CGT	Fédération nationale des syndicats du spectacle, de l'audiovisuel et de l'action culturelle - CGT	
	représentée par	
FILPAC CGT	Fédération des travailleurs de l'industrie du livre du papier et de la communication - CGT	
	représentée par	
SNJ CGT	Syndicat national des journalistes - CGT	
	représenté par	
Fédération CGT commerce et services	Fédération CGT du commerce et des services	
	représentée par	
CFDT		Signatures
CFTC		Signatures
Fédération CFTC postes et télécoms	Fédération CFTC postes et télécoms	
	représentée par	
Fédération de la communication CFTC	Fédération de la communication - CFTC	
	représentée par	
CFE-CGC		Signatures
FCCS CFE-CGC	Fédération culture communication spectacle - CFE-CGC	
	représentée par	
SPEP CFE-CGC presse	Syndicat des cadres de la presse - CFE-CGC	
	représenté par	
MEDIAS 2000-CGC	Fédération CFE-CGC des médias	
	représentée par	
INOVA CFE-CGC	Fédération nationale de l'hôtellerie-restauration sports loisirs et casino (INOVA)	
	représentée par	
SNELD CFE-CGC	Syndicat national de l'édition, de la librairie et de la distribution - CFE-CGC	
	représenté par	
FO		Signatures
FO LIVRE	Fédération Force ouvrière du livre	
	représentée par	
FEC FO	Fédération des employés et cadres - FO	
	représentée par	
FASAP FO	Fédération des arts, du spectacle, de l'audiovisuel et de la presse - FO	
	représentée par	
		Signatures
FNASS	Fédération nationale des associations et syndicats de sportifs	
	représentée par	
SNTPCT	Syndicat national techniciens de la production cinématographique et de la télévision	
	représenté par	
UNSA	UNSA spectacle et communication	
	représentée par	
SAMUP	Syndicat des artistes interprètes et enseignants de la musique de la danse et des arts dramatiques	
	représenté par	
SOLIDAIRES	Union syndicale Solidaires	
	représentée par	
SUD CULTURE SOLIDAIRES	Syndicat Sud culture Solidaires	
	représenté par	

En vigueur non étendu

Annexe II bis

Liste des organisations représentant les entreprises et établissements publics considérant faire partie du périmètre professionnel de l'AFDAS

Les organisations professionnelles ci-après énumérées, représentant les entreprises et les établissements publics dépourvues de convention collective de branche, déclarent leur intention d'être rattachées à l'AFDAS compte tenu de leur activité principale qui relève de l'un des secteurs de la culture, des industries créatives, des médias, de la communication, du sport, des loisirs et du divertissement.

FESAC	Fédération des entreprises du spectacle vivant, de la musique, de l'audiovisuel et du cinéma	Signatures
	représentée par	
FESAC/SMSP	Syndicat des médias de service public	
	représenté par	

STP	Syndicat des télévisions privées	
	représenté par	
FESAC/SyNTIP	Syndicat national des télévisions indépendantes privées	
	représenté par	
FESAC/SRGP	Syndicat des radios généralistes privées représenté	
	représenté par	
FESAC/SRN	Syndicat des réseaux radiophoniques nationaux	
	représenté par	
CSLMF	Chambre syndicale des lieux musicaux festifs et nocturnes	
	représentée par	
FRAAP	Fédération des réseaux et associations d'artistes plasticiens	
	représentée par	
FESAC/ARENES	Association de représentation des établissements nationaux entrepreneurs de spectacle	
	représentée par	

IDCC	Entreprises	Secteur de rattachement
5552	Société d'agences et de diffusion	Presse
5620	Messageries lyonnaises de presse	
5565	Groupe TF1	Audiovisuel
5567	Arte France	
x	Arte GEIE	
5574	Groupe Canal +	
5575	Groupe Métropole télévision	
5579	France télévision	
5580	Radio France	
5582	Institut national de l'audiovisuel	
5588	SACD	
5610	Cinémathèque française	
5612	Eurosport	Audiovisuel
5615	Forum des images	
5581	France médias monde (dont Radio France internationale)	
5635	TV5 monde	
x	Europe 1	
x	RTL	
x	RMC	
x	Sud radio	
x	Groupe Next radio TV	
5596	Compagnie des Alpes	Loisirs
5597	Propriétaires exploitants de chapiteaux	
5599	Havas	Publicité
5569	Comédie française	Spectacle vivant
5570	Opéra de Paris	
5587	Cité de la musique - Philharmonie de Paris	
x	La Colline - théâtre national	
x	Établissement public du parc et de la grande halle de la Villette (EPPGHV)	
x	Odéon-Théâtre de l'Europe	
x	Théâtre national de l'opéra-comique	
x	Théâtre national de Chaillot	
x	Théâtre national de Strasbourg	
x	Centre national de la danse	

IDCC	Entreprises sans secteur de rattachement
5563	Réunion des musées nationaux
5586	SACEM



**Textes parus au JORF**



**Arrêté du 21 novembre 2018 portant extension d'un avenant à un accord national professionnel conclu dans le secteur de la presse**

Paru au JORF du 2018-11-28

Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de l'accord du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle conclu dans le secteur de la presse, les dispositions de l'avenant du 6 novembre 2017 à l'accord susvisé.  
Le septième alinéa de l'article 9 de l'accord susvisé, tel que modifié par l'avenant du 6 novembre 2017, est exclu en tant qu'il contrevient aux dispositions de l'article L. 6332-1-2 du code du travail.

Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'avenant susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit avenant.

Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 21 novembre 2018.

Pour la ministre et par délégation :

Le directeur général du travail,

Y. Struillou

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2018/9, disponible sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc).





**Nouveautés**



# Avenant à l'accord du 12/09/1972 spectacle AFDAS (15 décembre 2014)

Date du texte : 2014-12-15

Publié au BOCC N° : 20150016

Signataires	
Organisations patronales	<p>Fédération nationale des cinémas français (FNCF) (FNCF )            Syndicat national de l'édition phonographique (SNEP) (FNCF )            Fédération nationale de la presse d'information spécialisée (FNPS) (FNCF )            Fédération française des agences de presse (FFAP) (FNCF )            Syndicat de la presse quotidienne régionale (SPQR) (FNCF )            Syndicat de la presse quotidienne départementale (SPQD) (FNCF )            Syndicat national de l'édition (SNE) (FNCF )            Association des agences-conseils en communication (AACC) (FNCF )            Union de la publicité extérieure (UPE) (FNCF )            Syndicat national des entrepreneurs de spectacles (SNES) (FNCF )            Chambre syndicale de l'édition musicale (CSDEM) (FNCF )            Syndicat national des directeurs d'entreprises artistiques et culturelles (SYNDEAC) (FNCF )            Association française des producteurs de films (AFPF) (FNCF )            Syndicat national des discothèques et lieux de loisirs (SNDLL) (FNCF )            Union syndicale de la production audiovisuelle (USPA) (FNCF )            Syndicat de la presse gratuite (SPG) (FNCF )            Syndicat interprofessionnel des radios et télévisions indépendantes - SIRTI (FNCF )            Syndicat des réseaux radiophoniques nationaux - SRN (FNCF )            Syndicat national des espaces de loisirs, d'attractions et culturelles (SNELAC) (FNCF )            Syndicat des producteurs de films d'animation (SPFA) (FNCF )            Syndicat des radios généralistes privées - SRGP (FNCF )            Syndicat des prestataires de l'audiovisuel, scénique et événementiel - SYNPASE (FNCF )            Fédération nationale des agences de presse photos et informations (FNAPPI) (FNCF )            Fédération des industries du cinéma audiovisuel multimédia (FICAM) (FNCF )            Syndicat national des Scènes Publiques (SNSP) (FNCF )            Fédération de la presse périodique régionale (FPPR) (FNCF )            Syndicat national de la publicité télévisée (SNPTV) (FNCF )            Association des chaînes conventionnées éditrices de services (ACCES) (FNCF )            Chambre professionnelle des directeurs d'opéra (CPDO) (FNCF )            Syndicat des producteurs indépendants (SPI) (FNCF )            Syndicat national des orchestres et théâtres lyriques subventionnés de droit privé (SYNOLYR) (FNCF )            Union des entreprises de conseil et achat média (UDECAM) (FNCF )            Syndicat national des producteurs, diffuseurs et salles de spectacle (PRODISS) (FNCF )            Syndicat de la distribution directe (SDD) (FNCF )            Syndicat national des télévisions privées de proximité - SNTP (FNCF )            Syndicat des télévisions privées (STP) (FNCF )            Association de représentation des établissements nationaux entrepreneurs de spectacle - ARENES (FNCF )            Chambre syndicale des cabarets artistiques et discothèques (CSCAD) (FNCF )            Syndicat national des radios libres (SNRL) (FNCF )            Syndicat national des musiques actuelles (SMA) (FNCF )            Syndicat du cirque de création (SCC) (FNCF )            Syndicat des producteurs et créateurs d'émissions de télévision (SPECT) (FNCF )            Syndicat National des Arts Vivants (SYNAVI) (FNCF )            Association des Producteurs de Cinéma (APC) (FNCF )            Syndicat de la Presse Quotidienne Nationale (SPQN) (FNCF )            Syndicat national des directeurs et tourneurs du théâtre privé (SNDTP) (FNCF )            Syndicat professionnel des producteurs, festivals, ensembles, diffuseurs indépendants de musique (PROFEDIM) (FNCF )            Syndicat de la presse indépendante d'information en ligne - SPIIL (FNCF )            Syndicat des Editeurs de la Presse Magazine - SEPM (FNCF )            Union des professionnels de la recherche en ligne, de l'édition de contenus et de bases de données (UNIREL) (FNCF )            Syndicat des médias de service public (SMSP) (FNCF )</p>
Organisations de salariés	<p>Syndicat national des techniciens et travailleurs de la production cinématographique et de la télévision - SNTPCT (SNTPCT )            UNSA - Spectacle et Communication (SNTPCT )            La fédération Médias 2000 CFE/CGC (SNTPCT )            Syndicat national des journalistes SNJ CGT (SNTPCT )            Fédération des employés et cadres (FEC CGT-FO) (SNTPCT )            Fédération culture, communication et spectacle (FCCS CFE-CGC) (SNTPCT )            Fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication - FILPAC - CGT (SNTPCT )            Fédération nationale des syndicats du spectacle, de l'audiovisuel et de l'action culturelle - FNSAC - CGT (SNTPCT )            Fédération des arts, du spectacle, de l'audiovisuel et de la presse - FASAP - FO (SNTPCT )            Fédération de la communication - CFTC (SNTPCT )            Fédération communication, conseil et culture F3C CFTD (SNTPCT )            Fédération CFTC des postes et télécommunications (SNTPCT )            Fédération du livre CGT-FO (SNTPCT )</p>

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)



## Liste des sigles



Sigle	Définition
ACOSS	Agence centrale des organismes de sécurité sociale
AFP	Association pour formation du personnel
AFR	Allocation formation reclassement
AGEFIPH	Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées
AGIRC	Association générale des institutions de retraites des cadres
ANEP	Caisse de retraite complémentaire
ARPE	Allocation de remplacement pour l'emploi
ASSEDIC	Assurance chômage
CAE	Contrat d'accompagnement dans l'emploi
CATS	Cessation d'activité des travailleurs salariés
CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Contrat à durée indéterminée
CE	Comité d'entreprise
CFDT	Confédération française démocratique du travail
CFTC	Confédération française des travailleurs chrétiens
CGC	Confédération générale des cadres
CGT	Confédération générale du travail
CHSCT	Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail
CIF	Congé individuel de formation
CPNE	Commission paritaire pour l'emploi
CPNEF	Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation
CPNEJ	Commission nationale paritaire de l'emploi et de la formation de la presse
CRDS	Contribution au remboursement de la dette sociale
DAO	Dessin assisté par ordinateur
DDTEFP	Direction départementale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle
DGEFP	Délégation générale de l'emploi et de la formation professionnelle
DIF	Droit individuel à la formation
DOETH	Déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés
DOM	Départements d'outre-mer
DP	Délégué du personnel
DRH	Direction des ressources humaines
ECAP	Evaluation des compétences et des acquis professionnels
EDEC	Engagement de développement de l'emploi et des compétences
FNPF	Fédération nationale de la presse française
FO	Force ouvrière
FPPR	Fédération de la presse périodique régionale
GPEC	Gestion prévisionnelle des em
GPEF	Groupes paritaires emploi-formation
INIAG	Institut national des industries et arts graphiques
INSEE	Institut national de la statistique et des études économiques
IRP	Institutions représentatives du personnel
JO	Journal officiel
MEDIAFOR	Organisme paritaire agréé
NAF	Nomenclature d'activités françaises
OCPA	Organisme paritaire collecteur agréé
OPCA	Organisme paritaire collecteur agréé
OPMQ	Observatoire prospectif des métiers et des qualifications
PL	Poids lourd
PLV	Publicité sur le lieu de vente
PME	Petites et moyennes entreprises
PQD	Presse quotidienne départementale
PQR	Presse quotidienne régionale
PSE	Plan de sauvegarde par l'emploi
PTT	Poste télécommunications
RSA	Revenu de solidarité active
SIFE	Stages d'insertion et de formation à l'emploi
SMIC	Salaire minimum interprofessionnel de croissance
SMPG	Salaire minimum professionnel garanti
SNCF	Société nationale des chemins de fer
SNJ	Syndicat national des journalistes
SNPQR	Syndicat national de la presse quotidienne régionale
SPQD	Syndicat de la presse quotidienne départementale
SPQR	Syndicat de la presse quotidienne régionale
SQD	Syndicat des quotidiens départementaux
SQR	Syndicats des quotidiens régionaux
TPE	Très petite entreprise
UNEDIC	Union nationale pour l'emploi des industries et le commerce
USPQR	Union des Syndicats de la Presse Quotidienne Régionale
VASP	Vendeur administratif salarié portage
VRP	Voyageur, représentant, placier





## Liste thématique



Theme	Titre	Article	Page
Accident du travail	Accidents du travail et maladies professionnelles (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 11	24
	Accidents du travail et maladies professionnelles (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 11	24
Arrêt de travail, Maladie	Accidents du travail et maladies professionnelles (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 11	24
	Maladie (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 16 a	14
	Maladies-Accidents (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 13	3
Champ d'application	Champ d'application (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 1	22
	Principes généraux (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 1	1
Congés annuels	Congés (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 11	3
	Congés annuels (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 19 a	14
	Congés payés annuels (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 8	24
Congés exceptionnels	Congés exceptionnels (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 20 a	14
	Congés pour événements familiaux (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 9	24
	Congés pour événements familiaux (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 12	3
Démission	Engagement, période d'essai (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 18	25
	Préavis (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 14 a	13
	Treizième mois (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 8	2
Indemnités de licenciement	Indemnité de congédiement (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 15 a	13
	Indemnité de congédiement (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 18	4
	Indemnité de licenciement (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 31	28
Maternité, Adoption	Congés exceptionnels (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 20 a	14
	Congés pour événements familiaux (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 9	24
	Congés pour événements familiaux (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 12	3
	Maternité (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 17 a	14
	Maternité (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 12	24
	Maternité (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 14	3
Paternité	Assurer l'égalité salariale entre les femmes et les hommes (Accord du 9 février 2010 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes)	Article 6	50
	Assurer l'égalité salariale entre les femmes et les hommes (Accord du 9 février 2010 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes)	Article 6	50
	Assurer l'égalité salariale entre les femmes et les hommes (Accord du 9 février 2010 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes)	Article 6	50
Période d'essai	Engagement, période d'essai (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 18	25
	Période d'essai (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 12 a	13
	Recrutement et promotion (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 2	1
Préavis en cas de rupture du contrat de travail	Congédiement (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 16	3
	Engagement, période d'essai (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 18	25
	Préavis (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 14 a	13
	Préavis (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 26	27
	Protection de l'emploi (Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés)	Article 7.3	21
	Protection de l'emploi (Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés)	Article 7.3	21
	Protection de l'emploi (Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés)	Article 7.3	21
	Protection de l'emploi (Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés)	Article 7.3	21
	Protection de l'emploi (Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés)	Article 7.3	21
	Protection de l'emploi (Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés)	Article 7.3	21

Theme	Titre	Article	Page
Prime, Gratification, Treizieme mois	7 Dispositions relatives au personnel commercial ayant une rémunération composée d'éléments fixes et variables (commission, prime ..). (Accord relatif à la durée du travail)		64
	7 Dispositions relatives au personnel commercial ayant une rémunération composée d'éléments fixes et variables (commission, prime ..). (Accord relatif à la durée du travail)		64
	Prime d'ancienneté (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 7 a	13
	Prime d'ancienneté (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 10	3
	Remplacement (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 13 a	13
	Remplacement (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 28	27
	Treizième mois (Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.)	Article 8 a	13
	Treizième mois (Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995)	Article 13	25
	Treizième mois (Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974)	Article 8	2
Salaires	Avenant du 17 avril 2003 relatif aux salaires (Avenant du 17 avril 2003 relatif aux salaires)		55
	Avenant du 17 avril 2003 relatif aux salaires (Avenant du 17 avril 2003 relatif aux salaires)		55
	Protocole d'accord du 10 avril 2006 relatif aux salaires (Protocole d'accord du 10 avril 2006 relatif aux salaires)		55
	Protocole d'accord du 10 avril 2006 relatif aux salaires (Protocole d'accord du 10 avril 2006 relatif aux salaires)		55
	Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 (Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008)		22
	Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 (Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008)		22
	Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 (Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008)		22
	Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 (Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008)		22
	Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 (Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008)		22
	Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 (Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008)		22
	Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 (Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008)		22
	Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 (Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008)		22
	Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)		55
	Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)		55
	Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)		55
	Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)		55
	Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)		55
	Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)		55
	Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)		55
	Salaires	Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)	
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)			55
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)			55
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)			55
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)			55
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)			55
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)			55
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)			55
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)			55
Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires (Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires)			55
Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes (Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes)			56
Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes (Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes)			56
Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes (Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes)			56
salaires (presse quotidienne départementale) (Salaires (presse quotidienne départementale) Protocole d'accord annuel du 16 mars 2005)			65
salaires (presse quotidienne départementale) (Salaires (presse quotidienne départementale) Protocole d'accord annuel du 16 mars 2005)			65
salaires (presse quotidienne départementale) (Salaires (presse quotidienne départementale) Protocole d'accord annuel du 16 mars 2005)			65
Salaires pour 1998 (Accord du 3 mars 1998 relatif aux salaires)			11
Salaires pour l'année 2001 (Protocole d'accord du 19 février 2001 relatif aux salaires ouvriers, employés et journalistes)		55	
Salaires pour l'année 2001 (Protocole d'accord du 19 février 2001 relatif aux salaires ouvriers, employés et journalistes)		55	

## Liste chronologique



Date	Texte	Page
1970-12-02	Annexe I à la convention collective du 2 décembre 1970	44
1974-10-01	Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne départementale du 1er octobre 1974	1
1979-06-12	Annexe I à la convention collective du 12 juin 1979	15
	Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne départementale du 12 juin 1979.	11
1981-04-29	Avenant du 29 avril 1981	45
1986-04-14	Accord-cadre du 14 avril 1986 concernant les conséquences du développement des systèmes informatiques dans les entreprises de la presse quotidienne régionale	46
1989-12-18	Déclaration commune du 18 décembre 1989 des signataires de l'accord-cadre du 14 avril 1986	44
1994-12-21	ANNEXE (Champ d'application) ACCORD du 21 décembre 1994	60
	Accord du 21 décembre 1994 portant création d'un organisme paritaire collecteur agréé (statuts OPCA - Formation professionnelle)	56
1995-12-12	Annexe I à la convention collective du 12 décembre 1995	28
	Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne régionale du 12 décembre 1995	22
1996-09-05	Accord relatif à la section professionnelle presse en région (règlement intérieur OPCA)	61
1998-03-03	Accord du 3 mars 1998 relatif aux salaires	11
1999-06-24	Accord relatif à la durée du travail	62
1999-11-26	Accord ' Salaires ' Presse quotidienne départementale (SPQD)	64
2001-02-09	Accord relatif à la cessation anticipée d'activité	65
2001-02-19	Protocole d'accord du 19 février 2001 relatif aux salaires ouvriers, employés et journalistes	54
2001-04-25	Accord relatif à la cessation anticipée d'activité	66
2003-04-17	Avenant du 17 avril 2003 relatif aux salaires	55
2005-03-16	Salaires (presse quotidienne départementale) Protocole d'accord annuel du 16 mars 2005	65
2005-03-29	Accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle	68
2006-04-10	Protocole d'accord du 10 avril 2006 relatif aux salaires	55
2007-03-21	Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires	11
2007-05-09	Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes	56
2008-10-16	Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008	11
2009-02-25	Adhésion par lettre du 25 février 2009 du SNJ à l'accord du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle	75
2010-02-01	Accord du 1er février 2010 relatif à l'égalité professionnelle et salariale entre les hommes et les femmes	4
	Accord du 1er février 2010 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés	7
2010-02-09	Accord du 9 février 2010 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	47
2014-12-15	Avenant à l'accord du 12/09/1972 spectacle AFDAS (15 décembre 2014)	NV-1
2015-11-20	Avenant du 20 novembre 2015 à l'accord collectif national du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle	83
2016-03-09	Accord du 9 mars 2016 relatif à la formation des journalistes rémunérés à la pige	92
2017-11-06	Avenant du 6 novembre 2017 à l'accord du 29 mars 2005 relatif à la formation professionnelle	99
2018-11-19	Accord professionnel du 19 novembre 2018 relatif à l'OPCO (AFDAS)	112
2018-11-28	Arrêté du 21 novembre 2018 portant extension d'un avenant à un accord national professionnel conclu dans le secteur de la presse	JO-1
2019-03-04	Avenant du 4 mars 2019 à l'accord du 20 novembre 2015 relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences	102





## **Index alphabétique**



# 1

- 1. Objet et denomination 113
- 1. Regime juridique et champ d'application de l'accord. 62
- 10. Formation. 64
- 10. Loi applicable et reglement des differends 116
- 11. Interpretation 116
- 11. Plan de carriere. 64
- 12. Commission de suivi 116
- 12. Suivi d'accord. 64
- 13. Clause de revoyure 117
- 13. Extension. 64
- 14. Effet 117
- 15. Revision 117
- 16. Denonciation 117
- 17. Depot, notification, transmission a l'administration et publicite 117
- 18. Agrement et extension 117

# 2

- 2. Duree conventionnelle du travail. 63
- 2. Perimetre de l'operateur de competences 113

# 3

- 3. Forme juridique et textes constitutifs 113
- 3. Mise en oeuvre en entreprise. 63

# 4

- 4. Missions 113
- 4. Remuneration des personnels concernes par une reduction du temps de travail. 63

# 5

- 5. Dispositions financieres 114
- 5. Dispositions relatives au personnel ayant un horaire effectif inferieur ou egal a la nouvelle duree legale. 63

# 6

- 6. Dispositions relatives au personnel d'encadrement. 63
- 6. Gouvernance 114

# 7

- 7 Dispositions relatives au personnel commercial ayant une remuneration composee d'elements fixes et variables (commission, prime ..). 64
- 7. Signature ulterieure par une organisation syndicale ou patronale 116

# 8

- 8. Devolution 116
- 8. Temps partiel. 64

# 9

- 9. Duree et entree en vigueur 116
- 9. Emploi. 64

# A

- Acces aux dispositifs de formation 93, 99
- Accidents du travail et maladies professionnelles 24
- Accord ' Salaires ' Presse quotidienne departementale (SPQD) 64
- Accord collectif national du 29 mars 2005 68, 76
- Accord collectif national du 29 mars 2005 relatif a la formation professionnelle 68, 76
- Accord du 16 octobre 2008 relatif aux salaires pour 2008 11, 22
- Accord du 1er fevrier 2010 relatif a l'egalite professionnelle et salariale entre les hommes et les femmes 4, 15
- Accord du 1er fevrier 2010 relatif a l'emploi des travailleurs handicapes 7, 18
- Accord du 20 novembre 2015 modifie 103
- Accord du 21 decembre 1994 portant creation d'un organisme paritaire collecteur agree (statuts OPCA - Formation professionnelle) 56
- Accord du 21 mars 2007 relatif aux salaires 11, 21, 55
- Accord du 24 juin 1999 62
- Accord du 26 novembre 1999 64
- Accord du 3 mars 1998 relatif aux salaires 11
- ACCORD du 5 septembre 1996 61
- Accord du 9 fevrier 2001 65
- Accord du 9 fevrier 2010 relatif a l'egalite professionnelle entre les femmes et les hommes 47
- Accord du 9 mai 2007 relatif aux salaires et aux primes 56
- Accord du 9 mars 2016 relatif a la formation des journalistes remuneres a la pige 92
- Accord professionnel du 19 novembre 2018 relatif a l'OPCO (AFDAS) 112
- Accord professionnel du 25 avril 2001 66
- Accord relatif a la cessation anticipee d'activite 65, 66
- Accord relatif a la duree du travail 62
- Accord relatif a la section professionnelle presse en region (reglement interieur OPCA) 61
- Accord-cadre du 14 avril 1986 concernant les consequences du developpement des systemes informatiques dans les entreprises de la presse quotidienne regionale 46
- Accords anterieurs 84, 93, 99, 103
- Action dans le domaine du recrutement 6, 16
- Action de sensibilisation 9, 19

Actions prioritaires 71, 78  
Actions prioritaires. 71, 78  
Adaptation de l'accord du 20 novembre 2015 aux nouvelles dispositions legales, issues notamment de la loi du 5 septembre 2018 102  
Adhesion 98  
Adhesion du SNJ a l'accord du 29 mars 2005 relatif a la formation professionnelle 75, 83  
Adhesion par lettre du 25 fevrier 2009 du SNJ a l'accord du 29 mars 2005 relatif a la formation professionnelle 75, 83  
Adhesions ulterieures et denonciation 57  
Adhesions ulterieures et denonciation. 57  
Administration 62  
ADMINISTRATION DU PERSONNEL II-1 (SECTEUR DE RESPONSABILITE  
- PAYE - ADMINISTRATION DU PERSONNEL II-1) 30  
Administration. 62  
AFDAS (OPCO) 112  
Agrement et extension 117  
Allocation de formation 93  
Amenagement des horaires de travail 10, 20  
Anciennete 24  
ANNEXE (Champ d'application) 60  
ANNEXE (Champ d'application) ACCORD du 21 decembre 1994 60  
Annexe  
- Accord du 20 novembre 2015 modifie 103  
Annexe I 15, 28, 44  
Annexe I a la convention collective du 12 decembre 1995 28  
Annexe I a la convention collective du 12 juin 1979 15  
Annexe I a la convention collective du 2 decembre 1970 44  
Annexe II 28  
Annexe II a la convention collective du 12 decembre 1995 28  
Annexes 7, 10, 18, 21, 51, 117  
Application 92, 102, 111  
Articulation des dispositifs 95  
Articulation vie privee et vie professionnelle 7, 17  
Assiette des contributions et echeance de versement a l'AFDAS 100  
Assurer l'egalite salariale entre les femmes et les hommes 50  
Avantages acquis 14, 23  
Avenant a l'accord du 12/09/1972 spectacle AFDAS (15 decembre 2014) NV-1  
Avenant du 17 avril 2003 relatif aux salaires 55  
Avenant du 20 novembre 2015 a l'accord collectif national du 29 mars 2005 relatif a la formation professionnelle 83  
Avenant du 29 avril 1981 45  
Avenant du 4 mars 2019 a l'accord du 20 novembre 2015 relatif a la formation professionnelle et au developpement des competences 102  
Avenant du 6 novembre 2017 a l'accord du 29 mars 2005 relatif a la formation professionnelle 99  
Avenants, contrats et accords speciaux 1, 25

## B

Beneficiaires de l'accord 5, 8, 15, 19  
Bilan d'application 7, 18, 74, 81  
Bilan d'application et reconduction 102  
Bilan d'application. 74, 81  
Bilans d'application et reconduction 92, 111  
Brevets-Inventions 26

## C

Cadres en stage ou en mission 2  
Caisse de retraite 4, 25  
Calcul de l'effectif d'assujettissement servant de base au calcul de l'obligation d'emploi 8, 19  
Calcul du nombre de travailleurs handicapes employes 8, 19  
Champ d'application 8, 19, 22, 56, 69, 76, 84, 93, 99, 103  
Champ d'application categoriel et regime juridique du dispositif 65  
Champ d'application de l'accord 66  
Champ d'application de l'accord. 66  
Champ d'application. 56  
Chapitre Ier  
- Champ d'application categoriel et regime juridique du dispositif 65  
Chapitre II  
- Conditions generales d'application 65  
Chapitre III  
- Conditions d'acces a la cessation anticipee d'activite 65  
Chapitre IV  
- Revenu de remplacement 66  
Chapitre V  
- Indemnite de depart 66  
Chapitre VI  
- Statut du salarie dans le cadre du dispositif de cessation anticipee d'activite 66  
Chapitre VII  
- Conditions generales de l'accord 66  
Classification 12, 28  
Clause de revoyure 117  
Clauses generales 45  
Coefficients 12  
Collecte des fonds pour la formation des pigistes 96  
Commission d'interpretation 98  
Commission de conciliation 15

Commission de suivi 98, 116  
 Commission paritaire d'interpretation 27  
 Commission paritaire de conciliation 1, 27  
 Commission paritaire professionnelle 101  
 Commission « journalistes pigistes » 97  
 Commissions 2  
 Compte personnel de formation 88, 94, 108  
 Conditions a remplir par l'entreprise 67  
 Conditions a remplir par l'entreprise. 67  
 Conditions a remplir par le salarie 67  
 Conditions a remplir par le salarie. 67  
 Conditions d'acces a la cessation anticipee d'activite 65  
 Conditions generales d'application 65  
 Conditions generales de l'accord 66  
 Conge de maternite et conge parental d'education 7, 17  
 Conge individuel de formation, bilan de competences et validation des acquis de l'experience 94  
 Congediment 3  
 Conges 3  
 Conges annuels 14  
 Conges exceptionnels 14  
 Conges payes annuels 24  
 Conges pour evenements familiaux 3, 24  
 Conseil en evolution professionnelle 96, 100  
 Consequences du developpement des systemes informatiques dans les entreprises de la presse quotidienne regionale 46  
 Consolidation de l'accord du 20 novembre 2015 modifie par le present avenant 103  
 Contrat de professionnalisation 86, 105  
 Contrats et accords speciaux 1, 25  
 Contribution conventionnelle mutualisee 101  
 Contribution des entreprises 100  
 Contribution legale 96, 100  
 Contribution volontaire 101  
 Contributions au titre de la taxe d'apprentissage 101  
 Contributions conventionnelle et forfaitaire 97  
 Contributions des entreprises 90, 109  
 Controle des comptes 59  
 Controle des comptes. 59  
 Convention collective de travail de l'encadrement de la presse quotidienne regionale du 12 decembre 1995 22  
 Convention collective de travail du 12 decembre 1995 22  
 Convention collective des cadres administratifs de la presse quotidienne departementale du 1er octobre 1974 1  
 Convention collective des cadres techniques de la presse quotidienne departementale du 12 juin 1979. 11  
 Convention collective du 1 octobre 1974 1  
 Convention collective du 12 juin 1979 11  
 CPF de transition professionnelle et conge VAE 89, 109  
 Creation 61  
 Creation - Denomination 56  
 Creation - Denomination. 56  
 Creation d'un organisme paritaire collecteur agree (statuts OPCA - Formation professionnelle) 56  
 Creation. 61

## D

Date d'application 74, 82  
 Date d'application. 74, 82  
 Date d'effet 4, 60  
 Date d'effet. 60  
 Decisions 62  
 Decisions. 62  
 Declaration commune du 18 decembre 1989 des signataires de l'accord-cadre du 14 avril 1986 44  
 Declaration des travailleurs handicapes 8, 19  
 Definition 93  
 Definition des cadres 1  
 Definition du champ d'application 99  
 Definition du travailleur handicape 8, 19  
 Definitions 15  
 Delaration commune des signatairesde l'accord cadre du 14 avril 1986 44  
 Denomination (Creation - Denomination) 56  
 Denonciation 74, 82, 92, 98, 111, 117  
 Denonciation. 74, 82  
 Depart en retraite 4  
 Depot 7, 10, 18, 21, 74, 82, 98  
 Depot et demande d'extension 92, 102, 111  
 Depot, notification, transmission a l'administration et publicite 117  
 Depot. 74, 82  
 Derogations a l'obligation d'emploi 8, 19  
 Des cadres 1  
 Developpement de carriere 26  
 Developper l'egalite d'acces aux emplois 48  
 Devolution 60, 116  
 Devolution. 60  
 Differences de traitement 9, 20  
 Direction 58  
 Direction. 58  
 Dispositifs de formation 99

Dispositions diverses 59  
Dispositions en faveur des entreprises de moins de 50 salaries 92, 102, 111  
Dispositions finales 74, 81, 98, 101  
Dispositions financieres 114  
Dispositions generales 47  
Dispositions particulieres 4  
Dispositions relatives au personnel ayant un horaire effectif inferieur ou egal a la nouvelle duree legale 63  
Dispositions relatives au personnel commercial ayant une remuneration composee d'elements fixes et variables (commission, prime ..) 64  
Dispositions relatives au personnel d'encadrement 63  
Dispositions transitoires 28  
Dissolution de MEDIAFOR 60  
Dissolution de MEDIAFOR. 60  
Droit individuel a la formation (DIF) 73, 80  
Droit individuel a la formation (DIF). 73, 80  
Droit syndical 12  
Droit syndical et liberte d'opinion 2, 23  
Du contrat de travail 2  
Duree conventionnelle du travail 63  
Duree d'application 7, 18  
Duree d'application et suivi 10, 21  
Duree de la convention 1  
Duree du travail 26  
Duree et denonciation de l'accord 68  
Duree et denonciation de l'accord. 68  
Duree et entree en vigueur 116  
Duree, denonciation, revision 23

## E

Effet 117  
Egalite professionnelle entre les femmes et les hommes 47  
Egalite professionnelle entre les hommes et les femmes 4, 15  
Emploi 64  
Emploi des travailleurs handicapes 7, 18  
Encadrement commercial 28  
Engagement, periode d'essai 25  
Entree en vigueur 98  
Entree en vigueur et duree de l'accord 92, 101, 111  
Entretien professionnel 100  
Etablissement des bulletins de salaire 13  
Evaluation - Classification 28  
Extension 64

## F

Faciliter l'articulation entre vie familiale et vie professionnelle 49  
Faire de la formation un vecteur d'egalite professionnelle 49  
Financement des congés individuels de formation des salaries en CDD 101  
Formation 6, 9, 17, 20, 64  
Formation des journalistes remuneres a la pige 92  
Formation des pigistes et experimentation sur la mutualisation du plan de formation 75, 83  
Formation des pigistes et experimentation sur la mutualisation du plan de formation (1). 75, 83  
Formation professionnelle 99, 102  
Formation professionnelle (avenant a l'accord collectif national du 29 mars 2005) 83  
Formation professionnelle) (Creation d'un organisme paritaire collecteur agree (statuts OPCA - Formation professionnelle)) 56  
Formation-Perfectionnement 1, 14, 25  
Forme juridique et textes constitutifs 113

## G

Garantie du principe d'egalite salariale 6, 17  
Gouvernance 114

## H

Horaire de travail 13

## I

I - Champ d'application 8, 19  
II - Obligation d'emploi de travailleurs handicapes 8, 19  
III - Action de sensibilisation 9, 19  
III. - Action de sensibilisation 9, 19  
Indemnité de congédiement 4, 13  
Indemnité de départ 66  
Indemnité de fin de carriere ou de depart a la retraite 27  
Indemnité de licenciement 28  
Indicateurs et suivi de l'accord 51  
Information et consultation des institutions representatives du personnel dans l'entreprise en matiere de formation professionnelle et d'apprentissage 91, 110  
Instance de la profession 101  
Instances des branches 84, 104  
Institutions representatives 23  
Interpretation 116  
IV - Non-discrimination 9, 20  
IX - Depot 10, 21

## J

Journaux alsaciens 44  
JOURNAUX ALSACIENS. 44

## L

L'accès des salariés à la formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle 71, 78  
La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse 69, 76  
La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse. 69, 76  
Le conseil d'administration 57  
Le conseil d'administration. 57  
Le contrat de professionnalisation 71, 79  
Le contrat de professionnalisation. 71, 79  
Le plan de formation de l'entreprise 71, 79  
Le plan de formation de l'entreprise. 71, 79  
Le premier président 60  
Le premier président. 60  
Les partenaires de la formation professionnelle 69, 76  
Les périodes de professionnalisation 72, 80  
Les périodes de professionnalisation. 72, 80  
Les sections et fonds 59  
Les sections et fonds. 59  
Loi applicable et règlement des différends 116

## M

Maintien dans l'emploi du personnel handicapé 9, 20  
Maladie 14  
Maladie-Accidents 24  
Maladies-Accidents 3  
Maternité 3, 14, 24  
Minimum de salaires 12  
Mise en œuvre en entreprise 63  
Mission générale des cadres 1  
Missions 113  
Missions de la commission « journalistes pigistes » 97  
Missions et déplacements professionnels 26  
Modalités d'utilisation de la contribution conventionnelle 101  
Modification du présent acte de constitution 59  
Modification du présent acte de constitution. 59  
Moyens d'action 6, 16  
Mutation professionnelle dans l'entreprise 26

## N

Non-discrimination 9, 20

## O

Objectifs 5, 15  
Objet 57, 61  
Objet de l'accord 66  
Objet de l'accord. 66  
Objet et dénomination 113  
Objet. 57, 61  
Obligation d'emploi de travailleurs handicapés 8, 19  
Obligations militaires 3, 24  
Observatoire prospectif des métiers et des qualifications 70, 78  
Observatoire prospectif des métiers et des qualifications. 70, 78  
Organisation de la comptabilité 58  
Organisation de la comptabilité. 58  
Organisation de la section 61  
Organisation de la section. 61  
Organisation de la structure administrative 58  
Organisation de la structure administrative. 58  
Organisation de la structure formation 59  
Organisation interne de la section 59  
Organisation interne de la section. 59  
Organisme de collecte et de gestion 74, 81  
Organisme de collecte et de gestion. 74, 81  
Orientation professionnelle, information des salariés 85, 104  
Outils d'analyse 5, 16

## P

Périmètre de l'opérateur de compétences 113  
Période d'adhésion au dispositif de cessation d'activité 67  
Période d'adhésion au dispositif de cessation d'activité. 67  
Période d'essai 13, 25  
Période militaire 14  
Périodes de professionnalisation 93  
Plan de carrière 64  
Plan de développement des compétences 87, 107

Plan de formation 93  
Positions de detachement temporaire ou de mutation 2  
Preambule 4, 7, 15, 18, 47, 56, 61, 62, 65, 68, 76, 83, 92, 99, 102, 103, 112  
Preavis 13, 27  
Prime d'anciennete 3, 13  
Principe egalite salariale 9, 20  
Principes de classification 25  
Principes generaux 1, 9, 11, 20, 93  
PRODUCTION INFORMATIQUE III-2 (SECTEUR DE RESPONSABILITE D'EXPLOITATION - PRODUCTION INFORMATIQUE III-2) 36  
Promotion et mobilite interne 6, 17  
Promotion, developpement de carriere 26  
Promouvoir l'egalite de chances d'evolutions professionnelles 49  
Protection de l'emploi 10, 21  
Protocole d'accord du 10 avril 2006 relatif aux salaires 55  
Protocole d'accord du 19 fevrier 2001 relatif aux salaires ouvriers, employes et journalistes 54

## R

Reconduction de l'accord du 20 novembre 2015, duree et entree en vigueur 102  
Reconversion ou promotion par alternance 88, 107  
Recours aupres de la branche 51  
Recrutement 9, 20  
Recrutement et promotion 1  
Regime du dispositif de cessation d'activite 67  
Regime du dispositif de cessation d'activite. 67  
Regime juridique et champ d'application de l'accord 62  
Reglement interieur 59  
Reglement interieur de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation de la presse (CPNEF) 74, 82  
Reglement interieur. 59  
Remplacement 13, 27  
Remplacement provisoire 2  
Remuneration 6, 16, 26  
Remuneration des personnels concernes par une reduction du temps de travail 63  
Remuneration et parentalite 6, 17  
Repos hebdomadaire 13, 27  
Representation equilibree des femmes et des hommes aux elections des representants du personnel 7, 17  
Respect de la vie privree 9, 20  
Ressources 57  
Ressources. 57  
Retraite des cadres 13  
Revenu de remplacement 66  
Revision 62, 74, 82, 98, 117  
Revision. 62, 74, 82

## S

Salaires 2, 11, 21, 22, 55, 56  
Salaires (presse quotidienne departementale) 65  
salaires (presse quotidienne departementale) 65  
Salaires (presse quotidienne departementale) Protocole d'accord annuel du 16 mars 2005 65  
Salaires ouvriers, employes et journalistes 54  
Salaires pour 1998 11  
Salaires pour l'annee 2001 55  
SECTEUR DE RESPONSABILITE 28, 30, 31, 33, 36, 37, 39, 42  
SECTEUR DE RESPONSABILITE  
- COMPTABILITE III-1 36  
- COURRIER I-1 28  
- DIRECTION COMMERCIALE IV-2 42  
- EXPEDITIONS II-2 33  
- MAINTENANCE IV-1 39  
- NETTOYAGE MACHINE I-2 30  
- PAYE - ADMINISTRATION DU PERSONNEL II-1 31  
SECTEUR DE RESPONSABILITE D'EXPLOITATION - PRODUCTION INFORMATIQUE III-2 37  
Signature ulterieure par une organisation syndicale ou patronale 116  
Statut du salarie dans le cadre du dispositif de cessation anticipie d'activite 66  
Statuts 56  
Structure de MEDIAFOR 57  
Suivi d'accord 64  
Suivi de parcours professionnel personnalise 96  
Suivi du parcours professionnel des journalistes pigistes 96

## T

TABLEAU ANALYSANT LES SECTEURS DE RESPONSABILITE 43  
Temps de travail 2  
Temps partiel 64  
Texte de base 1, 11, 22, 56, 61, 62, 68, 76, 112  
Titre Ier 1  
TITRE Ier  
- Champ d'application. 69, 76  
Titre Ier Champ d'application 93, 99  
Titre II  
- Des cadres 1  
TITRE II



- Les partenaires de la formation professionnelle 69, 76  
Titre II Accès aux dispositifs de formation 93, 99  
Titre III  
- Du contrat de travail 2  
TITRE III  
- L'accès des salariés à la formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle 71, 78  
Titre III Contribution des entreprises 100  
Titre III Suivi du parcours professionnel des journalistes pigistes 96  
TITRE IV  
- Dispositions finales 74, 81  
Titre IV Collecte des fonds pour la formation des pigistes 96  
Titre IV Utilisation de la contribution conventionnelle 101  
Titre V Commission « journalistes pigistes » 97  
Titre V Instance de la profession 101  
Titre VI Dispositions finales 98, 101  
Travail de nuit 2  
Treizieme mois 2, 13, 25

## **U**

Utilisation de la contribution conventionnelle 101

## **V**

V - Recrutement 9, 20  
V. - Recrutement 9, 20  
Variations de salaires 2  
VI - Formation 9, 20  
VI. - Formation 9, 20  
VII - Maintien dans l'emploi du personnel handicapé 9, 20  
VIII - Durée d'application et suivi 10, 21  
VIII. - Durée d'application et suivi 10, 21



