



© Richard Vilain - Fotolia

ÉDITORIAL

Camarades,

Nous commençons cette année le troisième cycle de notre représentativité. Nous avons fait de très bons scores lors du dernier cycle mais nous ne devons pas relâcher nos efforts.

En effet, la réforme de la représentativité de 2008 a complètement modifié les règles syndicales, elle impose désormais de faire du chiffre avant tout.

La survie des organisations syndicales est remise en jeu tous les trois ans et il ne suffit plus de compter le plus possible d'adhérents, le syndicat doit aussi récolter les suffrages des salariés. Afin de continuer à peser dans les négociations, le développement syndical devient alors un impératif. Et afin que cela soit pris en compte, la bonne organisation de vos élections et surtout le remplissage et l'envoi de vos PV d'élections dans les temps sont indispensables.

Depuis l'ordonnance du 22 septembre 2017, les institutions représentatives du personnel sont remplacées progressivement par le CSE. De nouveaux formulaires CERFA ont donc été mis en place. Afin de vous aider dans ces nouvelles démarches, vous pourrez trouver dans ce numéro une notice explicative ainsi qu'un exemple de PV annoté.

Nous allons aussi dans les prochains numéros vous préparer différentes fiches pratiques sur les élections professionnelles ou encore la représentativité.

La Fédération Générale Force Ouvrière Construction se tient à vos côtés pour vous aider et vous soutenir dans cette période de changement.

Frank SERRA
Secrétaire Général

NOUVEAUX PROCÈS-VERBAUX (CERFA) POUR LES ÉLECTIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

En application de l'ordonnance « nouvelle organisation du dialogue social et économique » du 22 septembre 2017, les IRP actuelles sont désormais remplacées par le CSE depuis le 1^{er} janvier 2018.

De nouveaux formulaires CERFA, ainsi qu'une notice de 2 pages, sont disponibles depuis sur le site du CTEP (<http://elections-professionnelles.travail.gouv.fr/>).

Nous vous mettons à la suite **une notice relative au remplissage des PV** des élections des membres de la délégation du personnel du comité social et économique ainsi qu'un **PV d'élection annoté**, où sont récapitulés les principaux points de vigilance à l'attention des bureaux de vote. Tout PV où l'audience de FORCE OUVRIÈRE s'établit au moins à 8 % peut permettre de siéger dans la Branche et participer à la représentativité de notre organisation, c'est pourquoi il importe que les **PV** soient **bien rédigés**.

Il convient d'insister sur le fait que les résultats des élections doivent être consignés sur les CERFA prévus à cet effet.

Les nouveaux PV et la nouvelle notice reprennent les supports actuels, en les adaptant au CSE. Le cadre I distingue plus clairement entre l'**élection donnant lieu à la rédaction du PV**, et l'**élection antérieure** ; si le SIRET a changé entre temps, il faut veiller à indiquer l'ancien SIRET et le nouveau, afin d'éviter que le même établissement ne soit compté deux fois au cours du même cycle. Quant aux **SIRET des autres établissements concernés** par l'élection (anciennement « SIRET associés »), ils doivent toujours figurer au verso du PV (cadre VIII).

C'est aussi l'occasion de souligner à nouveau l'importance de la remontée des PV à la Fédération, sur l'adresse de Déborah : deborah.fgfo@orange.fr





Notice applicable aux élections organisées à compter du 1^{er} janvier 2018



Notice relative au remplissage des PV des élections des membres de la délégation du personnel du comité social et économique

Les entreprises d'au moins 11 salariés sont dans l'obligation d'organiser périodiquement l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique d'établir à cette occasion des PV d'élections suivant les modèles aux normes cerfa proposés par le ministère.

Pour vous aider à établir le PV, vous pouvez le saisir en ligne sur le site www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr

Une fois renseignés, tous les procès-verbaux doivent être **impérativement transmis par voie postale** en :

→ **1 exemplaire** au Centre de Traitement des Elections Professionnelles à l'adresse suivante :

CTEP - TSA 79104 - 76934 ROUEN CEDEX 9

→ **2 exemplaires** aux agents de contrôle de l'inspection du travail dont relève l'entreprise ou l'établissement



Ces 3 exemplaires sont à transmettre dans les 15 jours qui suivent l'élection

La transmission doit s'effectuer globalement à la fin de l'élection (1 ou 2 tours) pour l'ensemble des collèges.

1 copie du procès-verbal d'élection doit être transmise à chaque organisation syndicale ayant présenté une liste et/ou ayant participé à la négociation du protocole d'accord pré-électoral au sein de votre établissement

CONSIGNES ET CONSEILS POUR RENSEIGNER LES PROCES-VERBAUX D'ELECTIONS PROFESSIONNELLES

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Vous devez établir **1 procès-verbal par collège et par catégorie titulaire ou suppléant**, en distinguant au recto les résultats concernant le 1^{er} tour et au verso les résultats concernant le 2^{ème} tour, le cas échéant.

Attention : les signatures des membres du bureau de vote et le cachet de l'entreprise doivent toujours être remplies.

I IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT

SIRET de l'établissement : Il permet d'identifier l'établissement dans lequel s'est déroulée l'élection. Si l'élection concerne les salariés de plusieurs établissements, les SIRET de ces autres établissements doivent impérativement être renseignés au verso du PV, dans le cadre VIII réservé à cet effet.

Numéro de convention collective (IDCC) : Il est composé de 4 chiffres (ex. : 1234) et correspond :

- Par principe à la convention collective de branche appliquée à l'établissement ou à l'entreprise
- A défaut à la convention collective de l'entreprise ou au statut de l'entreprise.

Attention :

- Ce numéro est obligatoire sur chaque PV, il permet de rattacher les résultats de l'élection à la branche professionnelle concernée.
- Il ne faut pas confondre ce numéro avec le numéro de brochure de la convention collective, ni avec le code NAF / APE attribué par l'INSEE.

En cas de doute sur ce numéro, plusieurs sources d'informations sont disponibles :

- Le site www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr, rubriques 'Aide à la saisie' et 'Trouver un IDCC'
- La liste des conventions collectives et de leur code IDCC, téléchargeable sur le site du ministère chargé du travail au format PDF, ou [tableur](#).
- La brochure de la convention collective, qui indique, notamment en couverture, le code IDCC à rapporter.

Par exemple, pour la **convention collective nationale de la coiffure** (...) du 10 juillet 2006 :

- le numéro de convention collective ou **IDCC** est le numéro **2596**, numéro à reporter sur le PV,
- le numéro de **brochure** est le numéro 3159,
- le code APE applicable est le numéro 9602 A.

Si plusieurs IDCC s'appliquent à votre établissement, l'IDCC majoritaire, c'est-à-dire celui couvrant le plus grand nombre de salariés de l'établissement, tous collèges confondus, doit être renseigné.

Si votre établissement n'est pas couvert par une convention collective de

branche, inscrivez le code 9999 dans la zone IDCC.

Élection partielle : Il est primordial de cocher la case 'Élection partielle' si l'élection communiquée via le procès-verbal ne vise à ne renouveler qu'une partie des membres du comité social et économique.

II COLLÈGE CONCERNÉ

Il est indispensable de renseigner les 2 cadres de cette rubrique : aussi bien celui de gauche indiquant le collège électoral, que celui de droite qui porte sur la composition précise du collège.

Si aucun collège légal ne correspond au collège ciblé par le PV, cochez la case « Autre » pour le collège électoral dans la partie de gauche et inscrivez en toutes lettres sa composition dans la partie de droite.

La rubrique « Composition précise du collège » permet de détailler la répartition des salariés, décidée dans le protocole d'accord préélectoral, par l'autorité administrative ou par l'employeur, dans les grandes catégories de personnel définies légalement : ouvriers, employés, agents de maîtrise, techniciens, ingénieurs et cadres.

Exemple : les techniciens de niveaux I à III ont été répartis dans le 1^{er} collège en raison de la nature de leurs fonctions réellement exercées. Ils sont donc assimilés à des ouvriers ou employés. Par conséquent, dans la rubrique « Dénomination du collège électoral », la case 1^{er} collège doit être cochée et dans la rubrique « Composition précise du collège », la case « Ouvriers » ou « Employés » doit être cochée, et non pas celle de « Techniciens ».

Le collège unique est possible :

- lorsque l'établissement n'élit qu'un seul titulaire et un seul suppléant,
- si un accord le prévoit et que le nombre d'ingénieurs, chefs de service et cadres administratifs, commerciaux ou techniques assimilés est inférieur à 25 à la date des élections, sauf stipulation conventionnelle prévoyant un nombre inférieur.

III RÉSULTATS CONCERNANT LE 1^{er} TOUR

Les résultats du 1^{er} tour permettent de déterminer les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, au niveau de la branche et au niveau national interprofessionnel.

Veillez à rédiger de façon très lisible :

- en colonne 2a : la désignation des syndicats ou listes candidates,
- en colonne 2b : leur éventuel syndicat professionnel ou interprofessionnel (organisation de branche, confédération) d'affiliation,
- en colonne 3 : le nombre de bulletins valables recueillis par chaque liste.

Un [PV modèle](#) est disponible sur le site des élections.

Notice applicable aux élections organisées à compter du 1^{er} janvier 2018

Notice relative au remplissage des PV des élections des membres de la délégation du personnel du comité social et économique



Attention : Il est impératif de renseigner le syndicat professionnel ou interprofessionnel d'affiliation indiqué lors du dépôt de la liste de candidatures par le syndicat. En l'absence d'indication lors de ce dépôt, le syndicat d'affiliation ne recueillera pas les suffrages exprimés en faveur du syndicat qui lui est affilié pour la mesure de l'audience, que ce soit au niveau de la branche professionnelle ou au niveau national interprofessionnel.

Si le quorum n'est pas atteint, il convient de cocher la case correspondante.

Les résultats du premier tour doivent être complétés quel que soit le nombre de votants.

Si le quorum n'a pas été atteint, il n'est cependant pas nécessaire de remplir les colonnes 5 à 13 sur la première page du PV (premier tour).

Cas particulier des listes communes (ententes syndicales) :

Si une ou plusieurs listes communes ont été déposées, il convient de l'indiquer précisément dans le tableau figurant au recto. La répartition des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les syndicats concernés lors du dépôt de leur liste. À défaut d'indication ou en cas de répartition illicite (total différent de 100%), la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

RÉSULTATS CONCERNANT LE 1^{er} TOUR et

RÉSULTATS CONCERNANT LE 2^{ème} TOUR

Pour les résultats de l'élection, l'onglet 'dépouillement et proclamation des résultats' dans la rubrique 'Organiser mes élections' du [site dédié aux élections professionnelles](#) vous aidera à comprendre les différentes colonnes du PV et à les remplir.

NB : Le mode de calcul est explicité en en-tête de chaque colonne.

Si plusieurs pages sont nécessaires pour renseigner les résultats, mentionnez distinctement le numéro de feuillet sur l'ensemble des formulaires et la mention suite à partir du 2nd feuillet en rappelant la mention de l'établissement et du collègue concernés.

En cas de carence totale, c'est-à-dire lorsqu'aucun candidat n'a pu être élu (carence de candidats au 1^{er} et au 2^{ème} tour pour les titulaires et suppléants de tous les collèges ou, dans les entreprises de 11 à 20 salariés, carence de candidats à l'issue d'un délai 30 jours à compter de l'information du personnel par tout moyen de l'organisation des élections par l'employeur), un procès-verbal de carence totale doit être établi et transmis par l'établissement au Centre de Traitement des Elections Professionnelles (cf. adresse dans l'encadré, page 1) et aux agents de contrôle de l'inspection du travail, dans un délai de 15 jours.

et SIGNATURES et CACHET

> [3 conditions essentielles pour la validité du procès-verbal.](#)

Pour être **valide** le procès-verbal doit être **signé** dans les cadres et (le cas échéant, si un 2^{ème} tour est organisé) par les membres du bureau de vote (habituellement composé de 3 personnes). Les noms, prénoms et, le cas échéant, l'organisation syndicale des membres doivent être renseignés.

Le **cachet de l'entreprise** est également **obligatoire** dans le cadre pour que le procès-verbal soit valide.

PERSONNE À CONTACTER DANS L'ENTREPRISE

Indiquez les coordonnées de la personne à contacter pour information complémentaire ou correction d'irrégularités.

Ces coordonnées permettront aux agents du Centre de Traitement des Elections Professionnelles de prendre contact avec votre entreprise, par téléphone, par mail ou bien encore par courrier.

[TRANSMISSION DES DOCUMENTS](#)

Les procès-verbaux doivent être établis en trois exemplaires.

Dans les quinze jours suivant l'élection, deux exemplaires sont retournés aux agents de contrôle de l'inspection du travail compétente pour votre établissement (vous pouvez trouver les coordonnées en contactant le service de l'inspection du travail de la DIRECCTE), le troisième exemplaire est envoyé au Centre de Traitement des Elections Professionnelles dont l'adresse figure en page 1 de la présente notice.

La transmission doit s'effectuer globalement à l'issue de l'élection pour l'ensemble des collèges et les deux tours et non séparément après chaque tour.

EXEMPLE : votre établissement compte 2 collèges d'électeurs, chacun avec un vote titulaires et un vote suppléants, vous devez alors envoyer quatre procès-verbaux :

- 2 PV CSE titulaires : un 1^{er} collègue et un 2^{ème} collègue
- 2 PV CSE suppléants : un 1^{er} collègue et un 2^{ème} collègue

Il est également obligatoire de transmettre, dès la proclamation des résultats, une copie des procès-verbaux aux organisations syndicales de salariés qui ont présenté des listes de candidats aux scrutins concernés et aux organisations syndicales de salariés ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral.



À remplir par le bureau de vote ou par un électeur choisi par lui et remplir impérativement toutes les rubriques

A L'ISSUE DE L'ÉLECTION, L'EMPLOYEUR DOIT TRANSMETTRE (dans les 15 jours) :

14 chiffres impérativement

1 exemplaire du procès-verbal d'élection au centre de traitement des élections professionnelles à l'adresse suivante :

CTEP
TSA 79104
76934 ROUEN CEDEX 9

2 exemplaires du procès-verbal à l'agent de contrôle de l'inspection du travail

1 copie du procès-verbal d'élection à chaque syndicat ayant présenté une liste de candidats et/ou ayant participé à la négociation du protocole d'accord pré-électoral

L'IDCC (Identifiant de la Convention Collective de branche) comprend 1 à 4 chiffres et ne doit être confondu ni avec le numéro de brochure, ni avec le code APE. En l'absence de convention de branche applicable, inscrire 9999.

MT1

NOMS et PRÉNOMS des candidats groupés par liste (sauter une ligne entre chaque liste). Les noms des candidats élus doivent être soulignés.

G. MARTIN	H
H. BASRI	F
V. SAMBA	H
M. VERNE	F

Pour éviter toute confusion, inscrire **FORCE OUVRIÈRE** (et non CGT-FO). Cette mention est indispensable pour la remontée des suffrages de FO dans les entreprises, les branches et au niveau national interprofessionnel.



Il faut avoir indiqué l'affiliation à **FORCE OUVRIÈRE** lors du dépôt des listes de candidatures.

Ce chiffre, unique pour chaque liste, permet de calculer l'audience de 10% pour la représentativité du syndicat. Ce chiffre est également celui pris en compte pour les audiences de FO dans les branches et au niveau national interprofessionnel. Vérifiez que la somme des bulletins recueillis par l'ensemble des listes correspond bien au chiffre D du cadre III (total des suffrages valablement exprimés).

Ces chiffres diffèrent pour chacun des candidats en fonction du nombre de ratures. Ils permettent de calculer l'audience personnelle de 10% du candidat en vue de son éventuelle désignation comme délégué syndical.

En cas de liste intersyndicale, utiliser une ligne pour chaque OS entrant dans la composition de la liste.

Impératif pour attester de la réalité du PV et permettre sa prise en compte pour les mesures d'audience syndicale.



PROCÈS-VERBAL DES ÉLECTIONS AU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE MEMBRES TITULAIRES

cerfa n°15822*01

CSE

EL 05

Chaque collège électoral doit faire l'objet d'un procès-verbal distinct. Il est recommandé d'utiliser l'outil d'aide à la saisie des procès-verbaux sur www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr. Une notice expliquant le renseignement des procès-verbaux d'élections professionnelles peut également y être téléchargée.

I ÉTABLISSEMENT DANS LEQUEL S'EST DÉROULÉE L'ÉLECTION SIRET de l'établissement : _____ Raison sociale : _____ Adresse : _____ Code postal : _____ Ville : _____ Numéro de convention collective (IDCC) : _____ <i>Mention indispensable</i> Autres établissements concernés par l'élection : <i>Liste à compléter au verso cadre III</i>		II COLLÈGE CONCERNÉ DÉNOMINATION DU COLLÈGE ÉLECTORAL : _____ Ne cocher qu'une case Collège unique <input type="checkbox"/> Ouvriers 1 <input type="checkbox"/> 1 ^{er} collège : ouvriers, employés <input type="checkbox"/> Employés 2 <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} collège : techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres <input type="checkbox"/> Techniciens 3 <input type="checkbox"/> 3 ^{ème} collège : ingénieurs et cadres <input type="checkbox"/> Agents de maîtrise 4 <input type="checkbox"/> Autre collège <input type="checkbox"/> Ingénieurs 5 <input type="checkbox"/> Cadres 6 <input type="checkbox"/> Autres : _____ 7 <input type="checkbox"/> (préciser) _____ Ex : journalistes, pilotes...	
---	--	---	--

III RÉSULTATS DU 1^{ER} TOUR DES ÉLECTIONS Date du 1 ^{er} tour (JJ/MM/AAAA) : _____ Horaire d'ouverture du scrutin : _____ Horaire de clôture du scrutin : _____ Y a-t-il eu carence de candidatures dans ce collège : (cocher) Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>				Le quorum a-t-il été atteint ? $QUORUM = E = \frac{A}{2} = \frac{\quad}{2} = \quad$ <input type="checkbox"/> Non si D est inférieur à E <input type="checkbox"/> Oui si D est supérieur ou égal à E	Nombre de listes présentées au premier tour : L = _____ Nombre de sièges à pourvoir par le collège : P = _____ Quotient électoral (2 décimales) : $G = \frac{D}{P} = \frac{\quad}{\quad} = \quad$
--	--	--	--	--	--

Sexe H ou F	Nom des syndicats et/ou des listes communes	Nom de l'organisation syndicale d'affiliation du candidat, telle qu'elle figure dans le dépôt de la liste des candidatures	Nombre de bulletins valables recueillis par chaque liste (total = D)	Nombre de voix obtenues par chaque candidat	Total des voix recueillies par les candidats de chaque liste T	Nombre de candidats présentés par chaque liste N	Moyenne des voix de chaque liste $V = \frac{T}{N}$ (2 décimales)	Attribution des sièges restant à pourvoir à la plus forte moyenne : pour chaque liste, inscrire successivement les valeurs du rapport jusqu'à l'attribution de tous les sièges (2 décimales)			ÉLUS Porter la mention «Élu» ou «Élu(e)»	Nombre d'élus par liste	
								1 ^{er} siège	2 ^{ème} siège	3 ^{ème} siège			
	2a	2b	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	G. MARTIN	SNEPAT FO	36	33									
	H. BASRI	FORCE OUVRIÈRE		35									
	V. SAMBA			34									
	M. VERNE			36									

IV Signature obligatoire de chacun des membres du bureau de vote pour le 1 ^{er} tour :		
Nom et prénom	Organisation syndicale (le cas échéant)	Signature

V Si une ou plusieurs listes communes (ententes syndicales) se sont présentées au 1^{er} tour, indiquez pour chacune :			
NOM de la liste commune	Nom des syndicats entrant dans cette liste	Nom des organisations syndicales d'affiliation aux syndicats	Répartitions des suffrages entre organisations (en%)
Liste «FO/X»	SNEPAT FO	FORCE OUVRIÈRE	30
	Syndicat X	Confédération Y	70

Vérifier que la clé de répartition est mathématiquement claire et cohérente. Elle doit donc être égale à 100%.

Feuillelet n° ___ / ___

Dans le cas où la taille du présent imprimé ne permettrait pas de faire apparaître l'ensemble des listes de candidats, il conviendrait d'annexer un second feuillelet en y rappelant l'identification de l'entreprise et du collège et en faisant apparaître la mention «suite».

ACCORD DE MISE EN PLACE DE LA COMMISSION PARITAIRE PERMANENTE DE LA NÉGOCIATION ET DE L'INTERPRÉTATION

DANS LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ENTREPRISES D'ARCHITECTURE (IDCC 2332°)

»» PRÉAMBULE

Suite à la promulgation de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels dite « loi Travail » et plus particulièrement de son article 24 et du décret n° 2016-1556 du 18 novembre 2016, les signataires conviennent des dispositions suivantes.

»» ARTICLE 1 : OBJET

Les partenaires sociaux de la Branche professionnelle des entreprises d'architecture décident de la création de la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI).

Cette commission nationale paritaire reprend et élargit les missions confiées précédemment à la Commission Paritaire Nationale de la Négociation Collective (CPNNC) prévue par la Convention Collective nationale du 27 février 2003.

En conséquence, ladite Convention Collective nationale est modifiée pour intégrer la CPPNI selon les dispositions détaillées dans les articles suivants.

»» ARTICLE 2 : MODIFICATION DE LA CCN

Dans l'ensemble du texte de la Convention Collective nationale et des textes qui lui sont

attachés, les termes « CPNNC » ou « Commission Paritaire Nationale de la Négociation Collective » sont remplacés par « CPPNI » ou « Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation ».

»» ARTICLE 3 : MISSIONS ET COMPOSITION DE LA CPPNI

L'article XV-1-1 de la CCN est modifié et remplacé par les dispositions suivantes :

« * *Missions*

La Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI) exerce les missions d'intérêt général suivantes :

- *elle représente la Branche professionnelle des entreprises d'architecture, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;*
- *elle exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et d'emploi dans la Branche ;*
- *elle établit un rapport d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale prévue au Code du travail. Ce rapport comprend un bilan des accords collectifs d'entreprise conclus dans le cadre du titre II, des chapitres I^{er} et III du titre III et des titres IV et V du livre I^{er} de la troisième partie du Code du travail, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la Branche, et formule, le cas*

- échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées ;
- elle rend un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation de la Convention Collective nationale ou d'un accord collectif de la Branche, dans les conditions mentionnées à l'article L. 144-1 du Code de l'organisation judiciaire ;
 - elle rend un avis à la demande d'une organisation syndicale ou patronale saisie par un salarié ou une entreprise de la Branche, sur l'interprétation de la Convention Collective nationale ou d'un accord collectif de la Branche ;
 - elle exerce les missions de l'observatoire paritaire de la négociation collective mentionné à l'article L. 2232-10 du Code du travail ;
 - sur proposition du collège employeur ou salarié elle rédige et négocie des avenants à la Convention Collective nationale et des accords sur tous les thèmes qui relèvent de son champ de compétence et à minima tous les thèmes qui constituent son ordre public conventionnel (la prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels énumérés à l'article L. 4161-1 du Code du travail, l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, l'effectif à partir duquel les délégués syndicaux peuvent être désignés, leur nombre et la valorisation de leur parcours syndical). La CPPNI s'engage à ouvrir rapidement une négociation sur des thèmes complémentaires ;
 - elle suit les négociations de valeur de point et fixe la valeur de point applicable sur un secteur géographique déterminé en cas d'échec ou de carence de négociation au niveau territorial.

* Composition

La CPPNI est composée de deux collèges, un collège employeurs et un collège salariés.

Chaque collège comporte à minima dix sièges, à parité égale. Chaque organisation syndicale de salariés et d'employeurs représentative dans la Branche dispose au minimum d'un siège.

La composition de la CPPNI est déterminée par un accord de répartition des sièges propre

à chacun des collèges, à l'issue des mesures de représentativité au sein des collèges salariés et employeurs.

Ces accords de répartition des sièges entérinent la représentation de chaque organisation et fixent la répartition des sièges décidée au sein de chaque collège.

Chaque représentant employeur ou salarié doit pouvoir justifier de la validité de son mandat lors de ces réunions. »

»» ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DE LA CPPNI

L'article XV-1-2 de la CCN est modifié et remplacé par les dispositions suivantes :

« * Réunions, siège et bureau.

LA CPPNI se réunit au moins 4 fois par an, dont une pour faire le bilan des négociations territoriales de la valeur du point et pour débattre des thèmes dont elle a la mission, au siège de l'association de gestion du paritarisme.

Elle élit en son sein une présidence composée d'un président et d'un vice-président.

* Présidence

Lorsque le président appartient au collège employeur, le vice-président appartient au collège salarié et alternativement.

La durée des mandats est fixée à 2 ans.

* Fonctions du président et du vice-président

Le président a pour fonction de coordonner et d'animer l'activité de la CPPNI, de convoquer, par l'intermédiaire du secrétariat du paritarisme. Les organisations syndicales aux réunions par tout moyen écrit, dans un délai de 15 jours avant la date de celle-ci en joignant les dossiers nécessaires.

Un vice-président a pour fonction de rédiger un relevé des conclusions de chaque séance, d'assister le président dans ses responsabilités et de suppléer le président le cas échéant.

En cas d'absence ou d'empêchement du président ou du vice-président à l'occasion d'une CPPNI, il est procédé à la désignation d'un président ou vice-président de séance au sein du collège concerné.

»»» ARTICLE 5 : PROCÉDURE DE NÉGOCIATION, D'INTERPRÉTATION

Les articles XV-1-3, XV-1-3-1, XV-1-3-2, XV-1-3-2-1, XV-1-3-2-2 et XV-1-3-2-3 de la CCN sont modifiés et remplacés par les dispositions suivantes :

« Article XV-1-3-1 Procédure d'interprétation de la Convention Collective nationale.

Notamment à la demande d'une organisation syndicale salariale ou patronale saisie par un salarié ou une entreprise de la Branche, la CPPNI rend un avis, sur l'interprétation de la Convention Collective Nationale ou d'un accord collectif de la Branche.

Elle a également pour mission de régler les questions liées à des problématiques non abordées dans la Convention Collective Nationale.

Ces saisines et questions sont portées à l'ordre du jour de sa prochaine réunion utile et adressées aux membres de la commission 15 jours avant la date de ladite réunion.

Article XV-1-3-2 Valeurs de points.

Article VX-1-3-2-1 Suivi de la négociation de la valeur du point.

La CPPNI siège de préférence courant mars de chaque année, pour analyser les cas de carence des négociations territoriales, à partir d'un récapitulatif établi par le secrétariat national du paritarisme.

Article XV-1-3-2-2 Négociation en cas de carence ou désaccord des négociations.

LA CPPNI se réunit dans les deux mois, à son initiative ou sur saisine de l'organisation syndicale la plus diligente, en cas :

- d'échec de négociation territoriale ;
- de carence de la négociation sur la valeur du point depuis plus d'un an dans un territoire.

Le président de la CPPNI convoque les membres de la commission nationale paritaire, par tout moyen écrit, et joint le(s) procès-verbal(aux) et, le cas échéant, les comptes rendus de désaccord de la négociation territoriale comportant la composition du collègue employeur et du collègue salarié.

En cas de désaccord, la CPPNI examine les positions des organisations syndicales. Dans tous les cas, elle procède à l'examen de la

situation et prend sa décision par consensus entre les deux collèges employeurs et salariés. La décision de la CPPNI est souveraine.

Article XV-1-3-3 Procédure d'accord de salaire.

La décision de la CPPNI prend la forme d'un accord qui est présenté à la signature des organisations syndicales représentées à la commission.

L'accord de salaire est rédigé et signé en 2 exemplaires par les organisations syndicales représentatives dans la Branche professionnelle des entreprises d'architecture, présentes.

Il doit préciser son champ d'application géographique, sa date d'effet, ainsi que la date de signature et l'identité des représentants signataires et le nom de leur organisation syndicale.

Un exemplaire de l'accord est remis à chaque organisation syndicale représentative dans la Branche professionnelle. Une copie de l'accord est également remise aux parties négociatrices au niveau territorial.

L'accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le président transmet l'accord signé au secrétariat du paritarisme qui procède sans délai à toutes les formalités administratives en vue de l'extension de l'accord, et du dépôt à la direction générale du travail et de l'emploi et au greffe des conseils des prud'hommes géographiquement compétents. »

»»» ARTICLE 6 : SUIVI DES ACCORDS COLLECTIFS D'ENTREPRISE

La CPPNI exerce les missions de l'observatoire paritaire mentionné à l'article L. 2232-10 du Code du travail. À ce titre, elle est destinataire des accords collectifs d'entreprise qui doivent lui être transmis en application de la loi à l'adresse e-mail suivante : apgp@branche-architecture.fr

Elle établit également un bilan quantitatif et qualitatif de la négociation collective d'entreprise. Ce bilan est réalisé par thèmes de négociation, par taille d'entreprise et distingue les accords conclus par les délégués syndicaux, les élus du personnel et les salariés mandatés par une organisation syndicale.

Il sera en outre établi un bilan d'application des accords conclus par les élus du personnel et par les salariés mandatés.

»» ARTICLE 7 : DURÉE

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

»» ARTICLE 8 : DÉPÔT – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent accord est déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris et auprès des services centraux du Ministre chargé du Travail, conformément aux dispositions des articles D. 2231-2 et suivants du Code du travail.

Le présent accord entre en vigueur dès les formalités de dépôt accomplies.

»» ARTICLE 9 : EXTENSION

L'extension de l'accord est sollicitée conformément aux dispositions de la sous-section 3, section 7, chapitre 1 du titre VI du livre II de la deuxième partie du Code du travail et en particulier de l'article L. 2261-24 du même Code.

L'organisation syndicale la plus diligente demande au secrétariat du paritarisme de mettre en œuvre la procédure d'extension dudit accord.

Fait à Paris, le 11 janvier 2018
en 2 exemplaires originaux.



ACCORD NATIONAL DU 13 DÉCEMBRE 2017

RELATIF À LA COLLECTE DES CONTRIBUTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DANS L'INDUSTRIE DES PANNEAUX À BASE DE BOIS

»»» PRÉAMBULE

Exprimant une volonté commune de poursuivre une politique de développement de la formation professionnelle et de l'insertion au bénéfice des entreprises et des salariés dans les secteurs de l'Industrie des panneaux à base de bois, les parties signataires conviennent des dispositions qui suivent :

»»» TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBJET

Les parties signataires décident que les entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord devront verser à l'OPCA 3 + dénommé « l'OPCA de Branche » ci-après, les contributions formation pour lesquelles celui-ci à compétence de collecte, dans les conditions fixées au titre II du présent accord.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Les organisations patronales et syndicales représentatives au niveau national, signataires du présent accord, précisent que ce dernier s'applique à toutes les entreprises dont l'activité principale relève, dans le cadre de la catégorie 16.21Z (anciennement 202Z) de la Nomenclature des Activités Françaises, des catégories suivantes :

- Fabrication de panneaux de contreplaqués multiplis en bois, de toutes épaisseurs, bruts ou poncés.
- Fabrication de panneaux de particules de bois ou autres matières ligneuses, bruts ou poncés.

- Fabrication de panneaux de fibres de bois ou autres matières ligneuses, comprimés ou non, durs ou demi-durs, bruts ou poncés.
- Fabrication de :
 - Panneaux à âme épaisse en bois, lattes, lamelles ou panneautés, plaqués de bois.
 - Panneaux de particules replaqués de bois.
 - Panneaux à âme en placages, particules ou fibres de bois, surfaces ou mélaminés.
 - Panneaux stratifiés, peints, pré-peints, laques, enduits, imprimés, plastifiés, etc.

À l'exception de :

- Fabrication d'articles en contreplaqués galbés ou moulés (selon nature).
- Fabrication de bois déroulés ou tranchés pour placages.
- Fabrication d'éléments en bois dits « densifiés » en blocs, planches, lames ou profilés.

»»» TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES À LA COLLECTE DES CONTRIBUTIONS DE FORMATION PAR L'OPCA DE BRANCHE

ARTICLE 3 : ENTREPRISES EMPLOYANT MOINS DE 10 SALARIÉS

Les entreprises employant moins de 10 salariés sont tenues de verser à l'Opca de Branche, avant le 1^{er} mars de chaque année, la contribution de 0,55 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente visée aux articles L. 6331-2 et R. 6332-22-2 du Code du travail, comprenant :

1. une contribution « professionnalisation » de 0,15 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente ;
2. une contribution « plan de formation » de 0,40 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente.

ARTICLE 4 : ENTREPRISES EMPLOYANT DE 10 À MOINS DE 50 SALARIÉS

Sous réserve des dispositions de l'article L. 6331-10, les entreprises employant de 10 à moins de 50 salariés sont tenues de verser à l'Opca de Branche, avant le 1^{er} mars de chaque année, la contribution de 1 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente, visée aux articles L. 6331-9 et R. 6332-22-3 du Code du travail, décomposée comme suit :

1. une contribution « professionnalisation » de 0,30 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente ;
2. une contribution « compte personnel de formation » de 0,20 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente, à l'exception du cas visé à l'article L. 6331-10 selon lequel un accord d'entreprise, conclu pour une durée de trois ans, peut prévoir que l'employeur consacre au moins 0,2 % du montant des rémunérations versées pendant chacune des années couvertes par l'accord au financement du compte personnel de formation de ses salariés et à son abondement. Dans ce cas, le pourcentage prévu au premier alinéa de l'article L. 6331-9 est fixé à 0,8 %. Pendant la durée de l'accord, l'employeur ne peut bénéficier d'une prise en charge par l'organisme collecteur paritaire agréé auquel il verse la contribution mentionnée à l'article L. 6331-9 des formations financées par le compte personnel de formation de ses salariés ;
3. une contribution « plan de formation » de 0,20 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente ;
4. une contribution « congé individuel de formation » de 0,15 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente ;
5. une contribution « fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels » de 0,15 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente.

ARTICLE 5 : ENTREPRISES EMPLOYANT DE 50 À MOINS DE 300 SALARIÉS

Sous réserve des dispositions de l'article L. 6331-10, les entreprises employant de 50 à moins de 300 salariés sont tenues de verser à l'Opca de Branche, avant le 1^{er} mars de chaque année, la contribution de 1 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente, visée aux articles L. 6331-9 et R. 6332-22-4 du Code du travail, décomposée comme suit :

1. une contribution « professionnalisation » de 0,30 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente ;
2. une contribution « compte personnel de formation » de 0,20 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente, à l'exception du cas visé à l'article L. 6331-10 selon lequel un accord d'entreprise, conclu pour une durée de trois ans, peut prévoir que l'employeur consacre au moins 0,2 % du montant des rémunérations versées pendant chacune des années couvertes par l'accord au financement du compte personnel de formation de ses salariés et à son abondement. Dans ce cas, le pourcentage prévu au premier alinéa de l'article L. 6331-9 est fixé à 0,8 %. Pendant la durée de l'accord, l'employeur ne peut bénéficier d'une prise en charge par l'organisme collecteur paritaire agréé auquel il verse la contribution mentionnée à l'article L. 6331-9 des formations financées par le compte personnel de formation de ses salariés ;
3. une contribution « plan de formation » de 0,10 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente ;
4. une contribution « congé individuel de formation » de 0,20 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente ;
5. une contribution « fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels » de 0,20 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente.

ARTICLE 6 : ENTREPRISES EMPLOYANT 300 SALARIÉS ET PLUS

Sous réserve des dispositions de l'article L. 6331-10, les entreprises employant 300 salariés et plus sont tenues de verser à l'Opca de Branche, avant le 1^{er} mars de chaque année, la contribution de 1 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente,

visée aux articles L. 6331-9 et R. 6332-22-5 du Code du travail, décomposée comme suit :

1. une contribution « professionnalisation » de 0,40 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente ;
2. une contribution « compte personnel de formation » de 0,20 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente, à l'exception du cas visé à l'article L. 6331-10 selon lequel un accord d'entreprise, conclu pour une durée de trois ans, peut prévoir que l'employeur consacre au moins 0,2 % du montant des rémunérations versées pendant chacune des années couvertes par l'accord au financement du compte personnel de formation de ses salariés et à son abondement. Dans ce cas, le pourcentage prévu au premier alinéa de l'article L. 6331-9 est fixe à 0,8 %. Pendant la durée de l'accord, l'employeur ne peut bénéficier d'une prise en charge par l'organisme collecteur paritaire agréé auquel il verse la contribution mentionnée à l'article L. 6331-9 des formations financées par le compte personnel de formation de ses salariés ;
3. une contribution « congé individuel de formation » de 0,20 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente ;
4. une contribution « fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels » de 0,20 % des rémunérations versées au cours de l'année précédente.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES ENTREPRISES

Quel que soit leur effectif, les entreprises versent à l'Opca de Branche la contribution « CIF-CDD » égale à 1 % du montant des rémunérations versées aux titulaires d'un contrat à durée déterminée pendant l'année en cours, dans les conditions visées aux articles L. 6322-37 et suivants du Code du travail.

»» TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 8 : DATE D'EFFET

Le présent accord entre en vigueur à compter de la date de sa signature.

Il s'appliquera pour la collecte réalisée au 28 février 2018 et uniquement pour cette collecte.

Les partenaires sociaux conviennent de se réunir au cours du 1^{er} semestre 2018, afin d'examiner les modalités des nouvelles conditions de la définition de la politique de formation des entreprises relevant des secteurs d'activité de l'industrie des panneaux à base de bois, et de l'accord de collecte des fonds de formation qui pourrait en résulter.

ARTICLE 9 : CLAUSE DE SAUVEGARDE

Le présent accord annule et remplace toutes dispositions antérieures ayant le même objet.

Le présent accord ne peut en aucun cas se cumuler avec des obligations ultérieures d'origine législative, réglementaire ou conventionnelle relatives à la collecte et/ou à l'affectation de fonds de la formation professionnelle et ayant une incidence sur le présent accord.

Dans cette hypothèse, les partenaires sociaux signataires du présent texte conviennent de se réunir afin de procéder au réexamen de ces dispositions.

ARTICLE 10 : DÉPÔT ET EXTENSION

Les parties signataires demandent à la partie patronale d'effectuer le dépôt auprès des services compétents du ministère du Travail et au greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris ainsi que les procédures de demande d'extension du présent accord.

ARTICLE 11 : ADHÉSION

Toute organisation professionnelle ou syndicale peut adhérer ultérieurement au présent accord dans les conditions et modalités prévues à l'article L. 2261-3 du nouveau Code du travail.

ARTICLE 12 : DÉNONCIATION, RÉVISION

Le présent accord pourra être révisé conformément aux dispositions légales.

Le présent accord pourra être dénoncé en respectant un préavis de trois mois et sauf conclusion d'un nouvel accord, il cessera de produire ses effets après le délai d'un an à compter de la fin du préavis.

Fait à Paris, le 13 décembre 2017.

ACCORD DE BRANCHE

RELATIF AU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES PARITAIRES DE LA BRANCHE DES INDUSTRIES CÉRAMIQUES DE FRANCE

»» PRÉAMBULE

La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels comporte différentes mesures qui confortent le rôle central des Branches et visent à renforcer la négociation collective en leur sein.

En particulier l'article 24 de ladite loi prévoit que chaque Branche doit mettre en place, par le biais d'un accord, une Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (article L. 2232-9 nouveau du Code du travail).

Dans ce cadre, les partenaires sociaux de la Branche de la céramique se sont rencontrés au cours de diverses réunions pour mettre en place la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'interprétation.

La Branche ayant déjà instituée, en son sein, une Commission Paritaire de Négociation ainsi qu'une Commission Paritaire d'interprétation et de Conciliation, les partenaires sociaux ont décidé de réunir ces deux instances pour créer la Commission Paritaire Permanente de Négociation, d'Interprétation et de Conciliation (CPPNIC).

Les règles de fonctionnement des instances paritaires de la Branche sont régies par le présent accord et seront dissociés selon l'instance concernée.

Le présent accord annule et remplace l'ensemble des dispositions d'accord antérieur qui ont le même objet.

L'Accord national professionnel relatif à la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle des industries céramiques de France du 28 avril 2015.

L'Accord de Branche relatif au fonctionnement des instances paritaires de la Branche des industries céramiques de France du 12 novembre 2015.

L'Accord de Branche portant modification de l'article G28 de la Convention Collective des industries céramiques de France du 14 juin 2016.

Champ d'application :

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entreprises, des établissements et des salariés relevant de la Convention Collective des Industries des Céramiques de France (CCN n° 1558).

TITRE 1 : COMMISSION PARITAIRE PERMANENTE DE NÉGOCIATION, D'INTERPRÉTATION ET DE CONCILIATION

Partie 1 : Commission paritaire permanente de négociation, d'interprétation et de conciliation dans son rôle de négociation

Article 1 : Missions de la commission paritaire permanente dans son rôle de négociation

La CPPNIC par rapport à la négociation a pour rôle de :

- se réunir en vue des négociations périodiques obligatoires, et en général, pour toute négociation décidée par les partenaires sociaux de la Branche, y comprise en lien avec la CPNE-FP ;
- définir son agenda social dans les conditions visées à l'alinéa 2 de l'article L. 2222-3 du Code du travail.

L'agenda social (dates et thèmes) est élaboré en fin d'année civile pour l'année à venir. Pour préparer cet agenda social, les organisations syndicales peuvent communiquer au secrétariat de la CPPNI, dans un délai de 15 jours avant la réunion paritaire, les thèmes de négociation qu'elles proposent pour l'année à venir. Ces thèmes sont ensuite fixés en séance ;

- définir les engagements réciproques entre les parties dans le champ conventionnel des négociations de la Branche IDCC 1558, s'agissant des dispositions relatives aux avantages individuels et collectifs acquis, à

la sécurisation des dispositions conventionnelles et des accords de Branches conclus antérieurement aux dispositions de la loi travail et des ordonnances la concernant, aux rapports entre les dispositions conclues au niveau de la Branche et autres champs collectifs de négociations.

- représenter la Branche céramique, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics ;
- exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi ;
- établir un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale mentionnée à l'article L. 2231-5-1 du Code du travail.

Ce rapport comprend :

- * un bilan des accords collectifs d'entreprise relatifs à la durée du travail, au travail à temps partiel, aux congés et au compte épargne temps ainsi que tous les autres thèmes ;
- * l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la Branche ;
- * le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.
- exercer les missions d'observatoire paritaire mentionnées à l'article L. 2232-10 du Code du travail ;
- recevoir les conventions et accords d'entreprise notamment ceux comportant des stipulations relatives à la durée du travail, au travail à temps partiel, aux congés et au compte épargne temps ainsi que tous les autres thèmes dans sa mission d'observatoire de la négociation de Branche, conclus par les groupes, les entreprises ou les établissements de la céramique.

Les membres de la CPPNIC dans leur mission d'observatoire, porteront une attention particulière aux dispositions de ces conventions et accords correspondant notamment à la mise en œuvre d'une disposition législative et pour lesquelles il y a absences au niveau de la Branche de stipulations portant sur le même objet.

S'il ne revient pas à l'observatoire un rôle de validation ou non des accords transmis à la Branche, il convient toutefois de souligner que les accords et avenants de révision sont légalement soumis à des conditions de validité, et

que leur inobservation conduit à ce qu'ils soient réputés non écrits.

S'il surgit à ce propos une contestation quant à la validité des conditions de conclusion d'un accord ou avenant de révision d'un accord, ayant pour effet que ce dernier devienne réputé non écrit, cette information devra être portée à la connaissance des membres de l'observatoire dans des conditions d'information identiques à celles ayant conduit à la transmission de l'accord.

La partie signataire d'un accord ou avenant ayant fait l'objet d'une transmission, qui exerce son droit à la dénonciation de celui-ci, est dans les mêmes conditions invitée à en informer la Branche.

Sur la base des informations reçues, les membres de la CPPNIC devront pouvoir faire des propositions d'amélioration des garanties collectives, des conditions de travail et l'emploi dans la Branche.

Article 1-1 : Mission de veille des conditions de travail et d'emploi

Il est rappelé que la mission de veille des conditions de travail et d'emploi dévolue à la CPPNIC est complémentaire de la mission conférée à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNE-FP).

En effet, la CPNE-FP doit être informée sur la situation de l'emploi dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale et son évolution prévisible. Elle doit également étudier l'évolution de l'emploi. Dans le cadre de cette mission de veille de l'emploi, la CPNE-FP établie une (1) fois par an un bilan sur ce sujet.

La CPNE-FP conserve cette prérogative de veille de l'emploi et décide que son bilan soit présenté, à titre d'information, une (1) fois par an à la CPPNIC.

Quant à la mission de veille des conditions de travail, et l'emploi, cette dernière relève des sujets traités à la CPPNIC notamment à travers l'analyse du rapport annuel d'activité.

La Commission établira, une (1) fois par an – avant la fin du 1^{er} semestre de l'année n + 1 – un bilan portant sur :

- la durée du travail (temps plein, temps partiel, travail poste, travail de nuit...) ;
- le nombre d'accidents du travail, de maladies professionnelles, d'inaptitudes déclarées par la médecine du travail ;

- des dispositions négociées dans la Branche en rapport à la prévention des risques professionnels et de la pénibilité, l'amélioration des conditions de travail, visant à renforcer la sécurité et garantir la santé des travailleurs ;
- la rémunération ;
- l'égalité professionnelle ;
- la nature et le nombre de contrats de travail ;
- la présentation du rapport fait pour la CPNE-FP sur l'évolution de l'emploi ;
- les accords collectifs d'entreprises relatifs à la durée du travail, à la répartition et aménagements des horaires, au repos, aux congés payés, au compte épargne-temps.

Les thèmes listés dans l'accord ne sont donnés qu'à titre indicatif. Pour chacune des rubriques, une présentation des résultats par sexe (H/F) et par catégorie socioprofessionnelle (CSP) sera faite. Les résultats seront présentés par Branche métier afin de pouvoir mieux étudier la concurrence des entreprises dépendant du même secteur d'activité. L'établissement du bilan devra assurer l'anonymat des entreprises ayant répondu.

Ces accords doivent être communiqués par les entreprises à la CPPNIC via l'adresse email suivante : juridique@ceramique-france.fr, dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception du récépissé de validation de l'accord par la DIRECCTE. L'envoi de l'accord doit être accompagné du récépissé de validation de la DIRECCTE.

Lorsque l'employeur transmet les accords à la commission, il doit en informer les autres parties à la négociation ainsi que les signataires de l'accord.

L'envoi de l'accord doit se faire en format PDF et les noms et prénoms des négociateurs et des signataires devront être masqués. Il est alors demandé aux entreprises de ne conserver que la qualité des négociateurs et des signataires de l'accord et le cas échéant leur attache syndicale respective.

La CPPNIC accusera réception des conventions et accords qui lui seront transmis. Cet accusé de réception ne préjugera en rien de la conformité et de la validité de ces accords collectifs d'entreprise au regard des dispositions du Code du travail et en particulier au regard des formalités de dépôt et de publicité des accords.

Le rapport établi permettra aux partenaires sociaux de la Branche d'étudier l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la Branche. Chacune des organisations syndicales représentatives au niveau de la Branche pourra joindre au rapport une contribution écrite synthétique, contribution pouvant porter sur des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.

Pour rappel, les salariés appelés à négocier en entreprise ont la possibilité de prendre attache auprès des organisations syndicales représentatives, pour se faire assister dans cette négociation par un salarié mandaté. De même, ne peuvent pas avoir mandat pour négocier et conclure des accords collectifs de travail, les salariés qui, en raison des pouvoirs qu'ils détiennent, peuvent être assimilés à l'employeur, ainsi que les salariés apparentés à l'employeur (conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs ou alliés au même degré).

Article 1-2 : Information de l'ouverture de négociations

L'obligation est faite aux entreprises d'informer les organisations syndicales de salariés et d'employeurs représentatives de la Branche des Industries Céramiques Françaises de l'ouverture de négociation collective.

Article 2 : Membres de la commission paritaire permanente dans son rôle de négociation

La CPPNIC par rapport à la négociation comprend quatre (4) représentants de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la Branche et un nombre égal de représentants de l'organisation professionnelle d'employeurs.

Les organisations syndicales et patronales devront à la mixité de leur représentation.

Les organisations syndicales de salariés ainsi que l'organisation professionnelle d'employeurs feront connaître par écrit (courriel ou courrier), auprès du secrétariat de la Commission, les noms de leurs représentants au plus tard deux (2) jours ouvrés avant la réunion.

Lorsque la réunion porte sur un sujet demandant une technicité particulière, chaque organisation syndicale de salariés et l'organisation

professionnelle d'employeurs ont la possibilité de procéder à une désignation exceptionnelle. Cette dernière ne pourra pas conduire à avoir plus de quatre (4) représentants par organisation syndicale de salariés et d'un nombre égal de représentants d'employeurs au sein de la CPPNIC. Elle devra être adressée, par écrit au secrétariat de la Commission, cinq (5) jours ouvrés avant la date de la réunion. La désignation cessera de prendre effet lorsque le sujet ne sera plus abordé en réunion.

Lorsque la Commission est amenée à représenter la Branche vis-à-vis des pouvoirs publics, cette dernière sera composée d'un (1) représentant par organisation syndicale de salariés représentative dans la Branche et d'un nombre égal de représentants de l'organisation professionnelle d'employeurs. Les représentants de chaque organisation syndicale de salariés et d'employeurs devront être désignés, par écrit, auprès du secrétariat de la Commission.

Article 3 : Présidence de la commission paritaire permanente dans son rôle de négociation

Le mandat de Président est assuré par l'organisation professionnelle d'employeurs.

Le secrétariat de la séance sera assuré par le représentant du secrétariat de la Commission.

Article 4 : Secrétariat de la commission paritaire permanente dans son rôle de négociation

Le secrétariat de la Commission est assuré par le Responsable des Affaires Sociales de la Confédération des Industries Céramiques de France (CICF). Le secrétariat a pour mission :

- d'assurer la réception et la transmission de tout document entrant dans le champ d'intervention et de compétence de la Commission ;
- d'assurer le bon fonctionnement administratif de la Commission (à savoir organiser la réunion de la commission ; convoquer les membres de la commission ; assurer la préparation du dossier) ;
- d'établir les comptes-rendus, procès-verbaux de la réunion conformément aux positions exprimées.
- adresser, dans les conditions légales, un exemplaire de tout accord de Branche signé, à chacune des organisations syndicales

représentatives des salariés au niveau de la Branche et organisations représentatives des employeurs à ce même niveau, en assurer le dépôt et demande d'extension.

Article 5 : Convocation de la commission paritaire permanente dans son rôle de négociation

La CPPNIC par rapport à la négociation se réunit selon l'agenda social.

Le secrétariat convoque les organisations syndicales représentatives membres de la Commission dix (10) jours ouvrés avant la date de réunion prévue.

Chaque organisation syndicale reçoit les documents dans la mesure du possible au minimum cinq (5) jours ouvrés avant les réunions préparatoires.

Article 6 : Déroulement de la réunion de la commission paritaire permanente dans son rôle de négociation

La CPPNIC par rapport à la négociation se réunit entre six (6) et dix (10) fois par an.

Chaque fois que les membres de la Commission participent aux réunions ainsi qu'aux réunions préparatoires, le temps consacré à ces réunions est considéré comme du temps de travail effectif dans les limites accordées d'un commun accord entre les organisations syndicales de salariés et des employeurs et ne doit conduire à aucune perte de rémunération.

Le Président dirige les débats et veille au bon déroulement des réunions.

Le secrétariat rédige les comptes-rendus des réunions. Chaque compte-rendu est approuvé lors de la réunion suivante.

Il est tenu au siège de la CPPNIC un registre de ces comptes-rendus.

Article 7 : Fonctionnement de la commission paritaire permanente dans son rôle de négociation

En cas de conclusion d'accords ou d'avenants collectifs de Branche, la validité des textes suit les dispositions légales et réglementaires applicables en la matière.

En ce qui concerne les réunions préparatoires, ces dernières sont régies par les dispositions de l'article 36 du présent accord.

Partie 2 : Commission Paritaire Permanente de Négociation, d'Interprétation et de Conciliation dans son rôle de conciliation

Article 8 : Missions de la commission paritaire permanente dans son rôle de conciliation

Dans son rôle de conciliation, la CPPNIC :

- veille à une exacte application des dispositions conventionnelles ;
- examine les différends d'ordre individuel, en lien avec l'application d'une ou plusieurs clause(s) de la Convention Collective, de ses annexes ou de ses avenants et de l'ensemble des accords collectifs conclus au niveau de la Branche, n'ayant pu trouver de solution dans le cadre de l'entreprise ;
- recherche amiablement la solution aux conflits collectifs nés de l'application de la Convention Collective, de ses annexes ou de ses avenants et de l'ensemble des accords collectifs conclus au niveau de la Branche.

Article 9 : Membres de la commission paritaire permanente dans son rôle de conciliation

Dans son rôle de conciliation, la CPPNIC comprend un (1) représentant titulaire et un (1) représentant suppléant de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la Branche et un nombre égal de représentants de l'organisation professionnelle d'employeurs.

Les organisations syndicales de salariés ainsi que l'organisation professionnelle d'employeurs procèdent, par écrit auprès du secrétariat de la Commission, à la désignation de leurs représentants.

Les organisations syndicales ou patronales devront veiller à la mixité de leur représentation.

Cette désignation est valable jusqu'au renouvellement de la publication de la représentative. Les mandats des représentants peuvent être annulés et remplacés à tout moment par écrit (courrier simple), adressé au secrétariat de la Commission.

Seront convoqués pour participer aux réunions les titulaires et les suppléants. Seuls les titulaires voteront ; les suppléants participeront au vote que dans le cadre du remplacement d'un titulaire.

Dans le cas où le différend ne vise que la catégorie des ouvriers et des employés, seules les organisations syndicales représentatives de cette ou de ces catégories peuvent siéger aux réunions de la Commission.

Lorsqu'un membre de la Commission fait partie de l'entreprise dans laquelle le litige est soulevé, ce membre ne peut pas siéger à la réunion de la Commission chargée de concilier.

Si plusieurs membres de la Commission appartiennent à l'entreprise dans laquelle le litige est soulevé, les organisations syndicales pourront, à titre exceptionnel et uniquement pour la réunion concernée, désigner un remplaçant.

Article 10 : Présidence de la commission paritaire permanente dans son rôle de conciliation

Lorsqu'elle intervient dans son rôle de Conciliation, la CPPNIC procède, en début de chaque séance, à la désignation en son sein d'un Président et d'un Vice-président de séance.

Le mandat de Président doit être assuré alternativement par un représentant patronal et un représentant salarié. Le mandat de Vice-président est automatiquement occupé par un représentant de l'autre collègue.

Le Président et le Vice-président sont désignés par leur collègue respectif.

La première présidence sera assurée par un représentant de la délégation employeur.

Le Président et le Vice-président représente ensemble la Commission dans le cadre de ses activités. Le secrétariat de la séance sera assuré par le représentant du secrétariat de la Commission.

Article 11 : Secrétariat de la commission paritaire permanente dans son rôle de conciliation

Le secrétariat de la Commission dans son rôle de Conciliation est assuré par le Responsable des affaires sociales de la Confédération des Industries Céramiques de France (CICF). Le secrétariat a pour mission :

- d'assurer la réception et la transmission de tout document entrant dans le champ d'intervention et de compétence de la Commission ;
- d'assurer le bon fonctionnement administratif de la Commission (à savoir organiser la réunion de la commission ; convoquer les

membres de la commission ; assurer la préparation du dossier) ;

- d'établir les comptes-rendus, procès-verbaux et avis de la réunion conformément aux positions exprimées.

Article 12 : Fonctionnement de la commission paritaire permanente dans son rôle de conciliation de litiges individuels

La Commission dans son rôle de Conciliation peut être saisie de tout litige opposant un salarié de la Branche à la direction de son entreprise, dès lors que le différend a pour origine une difficulté en rapport à une disposition de la Convention Collective.

Les parties au litige, qui sont obligatoirement convoquées, peuvent être entendues contradictoirement ou séparément par la Commission, dont le rôle est de tenter de faire concilier les parties.

Après avoir entendu les parties, les membres de la Commission délibèrent hors de leur présence :

- si le litige tient à une difficulté d'application d'une ou plusieurs clause(s) conventionnelle(s) et dans l'hypothèse où les parties n'ont pas réussi à concilier, la Commission rend une décision à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Dans sa mission de conciliation, la Commission n'ayant pas de compétence d'arbitrage, les parties qui refusent de se soumettre à la décision de la Commission recouvrent leur liberté d'utiliser les voies de recours de droit qui leur sont ouvertes ;
- si le litige tient à une difficulté d'interprétation d'une clause conventionnelle, il est procédé comme prévu par les dispositions de l'article 21 du présent accord. Les parties au litige sont tenues de respecter la décision de la Commission, à moins que celle-ci ait décidé de renvoyer la question à la procédure de révision.

Article 13 : Fonctionnement de la commission paritaire permanente dans son rôle de conciliation de litiges collectifs

La Commission dans son rôle de Conciliation est chargée de rechercher une solution à l'amiable aux conflits collectifs qui lui sont soumis.

Le secrétariat de la Commission doit réunir le plus rapidement possible les membres après

la saisine par la partie au conflit la plus diligente.

Après avoir entendu les parties, la Commission peut préconiser toute mesure qu'elle juge utile après décision arrêtée à la majorité des 2/3 des voix des membres présents.

Si les recommandations de la Commission sont acceptées par les parties au conflit, il en est immédiatement dressé un procès-verbal, avec l'engagement réciproque des parties de renoncer à toute autre voie de recours.

En cas d'échec de la tentative de conciliation dans un conflit collectif, la Commission peut proposer le recours à un médiateur dans les conditions prévues par la loi.

Article 14 : Déroulement de la réunion de la commission paritaire permanente dans son rôle de conciliation

Chacune des parties peut librement venir exposer sa ou ses demandes à la Commission. Elles peuvent donner leur point de vue sur la ou les dispositions objets de la saisine de la Commission.

Le temps nécessaire à cette participation, par les parties au litige, sera considéré et payé comme du temps de travail effectif par l'entreprise ou l'établissement où est apparu le litige. Chacune des parties procédera aux remboursements des frais engagés conformément à ses barèmes de remboursement.

Les membres de la Commission entendent les parties puis passent à une phase d'échange et de délibération pour rendre leur avis. Les parties n'assistent pas à cette phase de travaux de la Commission.

Le Président ou le Vice-président dirige les débats et veille au bon déroulement des séances.

Le secrétariat rédige, dans un délai maximum de trois (3) mois, les comptes-rendus des réunions et avis, sous le contrôle des Présidents et Vice-présidents de la CPPNIC dans son rôle de conciliation. Si la rédaction d'un extrait de décision s'avère utile, ce dernier devra être rédigé dans un délai maximum d'un (1) mois.

La CPPNIC dans son rôle de Conciliation ne peut valablement délibérer que si au moins trois (3) membres titulaires (ou suppléant en remplacement d'un titulaire absent) par collègue sont présents.

Chaque représentant peut donner pouvoir à un autre membre de la Commission, de son choix, du même collègue.

Le représentant choisi devra justifier lors de la réunion de la Commission qu'il a reçu pouvoir du représentant dans l'impossibilité de siéger. Le pouvoir donné au membre sera établi par écrit, daté et signé par le représentant. Il ne peut pas être donné un pouvoir permanent pour être représenté aux réunions de la Commission. Les représentants n'ont pas à justifier de leur impossibilité de siéger.

Le nombre de pouvoirs est limité à un (1) par représentant.

Lorsque la Commission siège en tant que Commission de Conciliation, le secrétaire rédige les procès-verbaux de conciliation ou de non conciliation des réunions afférentes aux litiges individuels et collectifs, dans le cadre de l'accord intervenu.

Le procès-verbal de conciliation est signé par les membres de la Commission présentés en séance et les parties au litige ou au conflit.

En cas de non-conciliation, un procès-verbal de désaccord, reprenant succinctement la position réciproque des parties, est établi. Ce dernier sera signé par l'ensemble des membres de la Commission présent en séance ainsi que les parties au litige ou au conflit.

Les procès-verbaux et avis sont adressés, par le secrétariat de la Commission, dans un délai maximum de trois (3) mois suivants la date de la réunion :

- aux parties au litige ou au conflit ;
- à l'ensemble des membres de la Commission ;
- aux organisations syndicales signataires de la Convention Collective et aux organisations syndicales représentatives dans la Branche.

Il est tenu au siège de la CPPNIC un registre de ces procès-verbaux et avis.

Partie 3 : Commission Paritaire Permanente de Négociation, d'Interprétation et de Conciliation dans son rôle d'interprétation

Article 15 : Missions de la commission paritaire permanente dans son rôle d'interprétation

Dans son rôle d'interprétation, la CPPNIC :

- veille à une exacte application des dispositions conventionnelles ;

- règle les difficultés d'interprétation donnant lieu à des litiges de portée collective relatifs à l'application dans les entreprises de la Branche des dispositions de la présente Convention Collective, de ses annexes ou de ses avenants et de l'ensemble des accords collectifs conclus au niveau de la Branche ;
- rend un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du Code de l'Organisation Judiciaire ;
- résout les difficultés d'interprétation des différents textes conventionnels de la Branche.

Article 16 : Membres de la commission paritaire permanente dans son rôle d'interprétation

La CPPNIC comprend un (1) représentant titulaire et un (1) représentant suppléant de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la Branche et un nombre égal de représentants de l'organisation professionnelle d'employeurs.

Les organisations syndicales de salariés ainsi que l'organisation professionnelle d'employeurs procèdent, par écrit auprès du secrétariat de la Commission, à la désignation de leurs représentants.

Les organisations syndicales ou patronales devront veiller à la mixité de leur représentation. Cette désignation est valable jusqu'au renouvellement de la publication de la représentativité. Les mandats des représentants peuvent être annulés et remplacés à tout moment par écrit (courrier simple), adressé au secrétariat de la Commission.

Seront convoqués pour participer aux réunions les titulaires et les suppléants. Toutefois, seuls les titulaires voteront les suppléants ne participeront au vote que dans le cadre du remplacement d'un titulaire absent.

Dans le cas où le différend ne vise que la catégorie des ouvriers et des employés, seules les organisations syndicales représentatives de cette ou de ces catégories peuvent siéger aux réunions de la Commission.

Lorsqu'un membre de la Commission fait partie de l'entreprise dans laquelle le litige est soulevé, ce membre ne peut pas siéger à la réunion de la Commission chargée d'interpréter ou de concilier.

Si plusieurs membres de la Commission appartiennent à l'entreprise dans laquelle le litige est soulevé, les organisations syndicales pourront, à titre exceptionnel et uniquement pour la réunion concernée, désigner un remplaçant.

Article 17 : Présidence de la commission paritaire permanente dans son rôle d'interprétation

La CPPNIC lorsqu'elle intervient dans son rôle d'interprétation procède, en début de chaque séance, à la désignation en son sein d'un Président et d'un Vice-Président.

Le mandat de Président doit être assuré alternativement par un représentant patronal et un représentant salarié. Le mandat de Vice-Président est automatiquement occupé par un représentant de l'autre collège.

Le Président et le Vice-Président sont désignés par leur collègue respectif.

La première présidence sera assurée par un représentant de la délégation d'employeurs.

Le Président et le Vice-Président représentent ensemble la Commission dans le cadre de ses activités.

Le secrétariat de la séance sera assuré par le représentant du secrétariat de la Commission.

Article 18 : Secrétariat de la commission paritaire permanente dans son rôle d'interprétation

Le secrétariat de la Commission est assuré par le Responsable des affaires sociales de la Confédération des Industries Céramiques de France (CICF). Le secrétariat a pour mission :

- d'assurer la réception et la transmission de tout document entrant dans le champ d'intervention et de compétence de la Commission ;
- d'assurer le bon fonctionnement administratif de la Commission (à savoir organiser la réunion de la commission ; convoquer les membres de la commission ; assurer la préparation du dossier) ;
- d'établir les comptes-rendus, procès-verbaux et avis de la réunion conformément aux positions exprimées.

Article 19 : Saisine de la commission paritaire permanente dans son rôle d'interprétation

La CPPNIC est obligatoirement saisie en cas de demande d'interprétation :

- soit à l'initiative d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives de la Branche ou dans les entreprises relevant de la Convention Collective ;
- soit à l'initiative d'une direction d'entreprise ;
- soit à la demande express du juge ou du conseiller en charge de régler le litige en cas de procédure judiciaire. Toute demande devra être adressée au secrétariat de la Commission par lettre recommandée avec accusé de réception.

La demande doit mentionner le(s) article(s) de la Convention Collective ou des accords nationaux concernés et être accompagnée d'un exposé résumant l'origine du litige, les positions réciproques des parties et comporter les pièces éventuelles nécessaires à la compréhension du différend.

En cas de dossier incomplet, la demande sera rejetée automatiquement. Un courrier d'explication du refus sera envoyé.

Le secrétariat convoque l'ensemble des membres de la Commission au plus tard dans le délai d'un (1) mois à compter de la date de présentation de la lettre de saisine.

Chaque membre reçoit, avec la convocation, l'ensemble des éléments communiqués lors de la saisine de la Commission.

Le secrétariat convoque, dans le même délai, chacune des parties au litige.

La réunion peut, d'un commun accord, se tenir à la suite d'une réunion paritaire déjà programmée.

Article 20 : Déroulement de la réunion de la commission paritaire permanente dans son rôle d'interprétation

Chacune des parties peut librement venir exposer sa ou ses demandes à la Commission. Elles peuvent donner leur point de vue sur la ou les dispositions objets de la saisine de la Commission.

Le temps nécessaire à cette participation, par les parties au litige, sera considéré et payé comme du temps de travail effectif par l'entreprise ou l'établissement où est apparu le litige. Chacune des parties procédera aux remboursements des frais conformément à ses barèmes de remboursement.

Les membres de la Commission entendent les parties puis passent à une phase d'échanges et de délibération pour rendre leur avis. Les parties n'assistent pas à cette phase de travaux de la Commission.

Le Président ou le Vice-Président dirige les débats et veille au bon déroulement des séances.

Le secrétariat rédige, dans un délai maximum de trois (3) mois, les comptes-rendus des réunions et avis, sous le contrôle du Président et du Vice-Président de la CPPNIC. Si la rédaction d'un extrait de décision s'avère utile, ce dernier devra être rédigé dans un délai maximum d'un (1) mois.

La CPPNIC ne peut valablement délibérer que si au moins trois (3) membres titulaires (ou suppléant en remplacement d'un titulaire absent par collègue) sont présents.

Chaque représentant peut donner pouvoir à un autre membre de la Commission, de son choix, du même collègue.

Le représentant choisi devra justifier lors de la réunion de la Commission qu'il a reçu pouvoir du représentant dans l'impossibilité de siéger. Le pouvoir donné au membre sera établi par écrit, daté et signé par le représentant. Il ne peut pas être donné un pouvoir permanent pour être représenté aux réunions de la Commission. Les représentants n'ont pas à justifier de leur impossibilité de siéger.

Le nombre de pouvoirs est limité à un (1) par représentant.

Lorsque la Commission siège en tant que Commission d'interprétation, le secrétaire de séance rédige des avis. Les avis sont signés par l'ensemble des membres de la Commission présents à la séance.

Les procès-verbaux et avis sont adressés, par le secrétariat de la Commission, dans un délai maximum de trois (3) mois suivants la date de la réunion :

- aux parties au litige ;
- à l'ensemble des membres de la Commission ;
- aux organisations syndicales signataires de la Convention Collective et aux organisations syndicales représentatives dans la Branche.

Il est tenu au siège de la CPPNIC un registre de ces procès-verbaux et avis.

Article 21 : Fonctionnement et modalités de vote de la commission paritaire permanente dans son rôle d'interprétation

La Commission dans son rôle d'interprétation, est chargée d'examiner et de tenter de régler toute difficulté d'interprétation de la Convention Collective, de ses annexes, de ses avenants

et des accords collectifs conclus au niveau de la Branche, dans le cadre de sa saisine.

Dans ce cadre, la Commission peut :

- Émettre une décision motivée sur l'interprétation à donner sur une ou plusieurs clauses sur lesquelles porte le différend. Cette décision s'impose à chaque partie dès lors qu'elle aura recueilli au moins 2/3 des voix des membres présents.

Lorsque la commission rend sa décision à la majorité des 2/3, cette dernière aura valeur d'avis.

Lorsque la commission rend sa décision à l'unanimité, cette dernière est renvoyée à la CPPNIC dans son rôle de négociation pour acter le point dans le cadre d'un accord.

- Dresser et signer un procès-verbal afin d'exposer les points de vue respectifs lorsque la Commission ne rend pas sa décision au 2/3 des voix. Dans ce cas la Commission renvoie l'examen de la disposition litigieuse à la procédure de révision de l'article G.30 b) de la Convention Collective.

Les modalités de vote sont les suivantes :

À l'occasion de chaque décision, le collègue « employeurs » et le collègue « salariés » doivent disposer d'un même nombre de voix.

Chaque organisation syndicale représentative présente ou représentée dispose d'une voix et le collègue « employeurs » dispose du total des voix des organisations syndicales représentatives présentes ou représentées.

TITRE 2 : COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 22 : Objet

Le présent accord, établi en conformité avec les dispositions de la Convention Collective Nationale des Industries Céramiques de France, a pour objet de déterminer et de préciser les modalités de fonctionnement de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, ci-après la CPNE-FP.

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle pourra notamment demander à l'Observatoire des métiers :

- de dresser un portrait statistique des emplois et des qualifications (effectifs, répartition géo-

graphique ...) et qualitatif (cartographie des métiers, référentiels de compétences...);

- d'anticiper les évolutions qualitatives et quantitatives de l'emploi ;
- d'identifier les métiers et compétences clés ;
- de mener tous travaux d'analyse et d'étude nécessaire à la mise en œuvre de la GPEC de Branche, autant que de besoin régionalisée ;
- de conduire des études et recherches en matière de formation professionnelle ;
- notamment CQP, CQPI, titres professionnels, mais également dans le domaine de l'apprentissage ;
- de mettre à disposition de l'ensemble des entreprises un descriptif des activités et compétences requises pour l'exercice des métiers de la Branche et de diffuser les informations recueillies auprès des fédérations syndicales d'employeurs et de salariés concernées ;
- des documents analytiques décrivant les caractéristiques socioprofessionnelles de la Branche et leurs évolutions ;
- des études de synthèses portant sur un métier ou une catégorie de métiers, ou encore des études prospectives transversales portant sur une problématique donnée ;
- des états informatifs du type : nomenclature de fonctions, listes des diplômes, des titres ou des certificats de qualification professionnelle existant dans la Branche, ou au répertoire des métiers.

Article 23 : Composition de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

La CPNE-FP est composée de deux représentants par organisation syndicale représentative de la Branche (ci-après les organisations syndicales) et d'un nombre équivalent de représentants d'employeur.

Article 24 : Groupes de travail

Afin d'optimiser les travaux, il peut être proposé à la CPNE-FP de mettre en place un groupe de travail.

Article 25 : Désignation des présidents

La CPNE-FP désigne en son sein un Président et un Vice-Président dont la durée du mandat est fixée à deux ans.

Le mandat de Président doit être assuré alternativement par un représentant patronal et un

représentant salarié. Le mandat de Vice-Président est automatiquement occupé par un représentant de l'autre collègue.

Le Président et le Vice-Président sont désignés par leur collègue respectif.

La présidence et la vice-présidence assurées par les organisations syndicales se feront selon le calendrier suivant :

- CFDT.
- CFTC.
- CFE/CGC.
- FO.
- CGT.

La première présidence sera assurée par un représentant de la délégation salariée.

Le Président et le Vice-Président représentent ensemble la Commission dans le cadre de ses activités.

En cas de vacance d'un mandat, il est procédé dans les meilleurs délais à la convocation d'une réunion chargée d'organiser une nouvelle désignation.

Article 26 : Attributions

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président et le Vice-Président, en fonction des propositions faites par les organisations. Le Président et le Vice-Président assurent la tenue des séances. Ils rendent compte annuellement de leur mandat.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés, par le Président et le Vice-Président, et proposés à l'adoption lors de la réunion suivante.

La gouvernance paritaire veille à la mise en œuvre des décisions prises en Commission Paritaire Nationale.

Article 27 : Dispositions générales

Conformément à l'article 22 du présent accord, la CPNE-FP suit régulièrement les travaux de l'observatoire dont les résultats lui sont communiqués.

La CPNE-FP peut être amenée à rendre des avis sur des questions entrant dans son champ de compétence.

La CPNE-FP ne peut valablement délibérer que si chaque collègue compte au moins trois représentants. Les décisions sont prises par un vote à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Chaque représentant peut donner pouvoir à un autre membre de la Commission, de son choix, du même collègue.

Le représentant choisi devra justifier lors de la réunion de la Commission qu'il a reçu pouvoir du représentant dans l'impossibilité de siéger. Le pouvoir donné au membre sera établi par écrit, daté et signé par le représentant. Il ne peut pas être donné un pouvoir permanent pour être représenté aux réunions de la Commission. Les représentants n'ont pas à justifier de leur impossibilité de siéger.

Le nombre de pouvoirs est limité à deux (2) par représentant.

En cas de démission d'un des représentants, l'organisation syndicale des salariés ou l'organisation patronale concernée procède à une nouvelle désignation.

Chaque représentant des représentations syndicales que des organisations patronales dispose d'une voix. Les votes ont lieu à bulletin secret lorsqu'au moins un participant le demande.

Article 28 : Missions

Les missions et les attributions de la CPNE-FP sont les suivantes :

- se prononcer sur toutes les missions qui sont dévolues à la CPNE par accord national interprofessionnel, ainsi que toutes celles qui lui seront confiées par la Commission Paritaire Nationale ;
- suivre l'application des accords conclus, les priorités et les moyens de la formation professionnelle ;
- établir la liste des formations éligibles au titre du Compte Personnel de Formation ;
- définir et de transmettre à l'OPCA les taux de prise en charge des formations ;
- valider les organismes de formation des métiers de la céramique ;
- définir et promouvoir la politique de formation dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale, sur la base des orientations arrêtées par la négociation de Branche ;
- rechercher, étudier et proposer les axes prioritaires de formation ;
- participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnelle pour les différents niveaux de qualification ;

- permettre l'information réciproque des organisations membres sur la situation de l'emploi dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale et son évolution prévisible ;
- étudier l'évolution de l'emploi ;
- analyser les flux d'emplois et contribuer à leur régularisation en vue de prévenir, ou à défaut de corriger, les déséquilibres entre l'offre et la demande.

Dans le cadre de ses attributions relatives à l'emploi, la CPNE-FP devra se préoccuper des problèmes d'emploi soulevés par les déséquilibres durables entre l'offre et la demande et des problèmes résultant de l'évolution des qualifications en fonction notamment du vieillissement des salariés de la Branche et du renouvellement des compétences.

Au titre de ces missions générales, la CPNE-FP jouera un rôle de concertation, d'étude et de proposition concernant la formation initiale, la conclusion de contrats avec l'État et les régions.

La CPNE-FP sera consultée préalablement à la conclusion avec l'État, les régions de tous contrats avec la Branche professionnelle permettant le développement de la formation professionnelle continue.

Elle définira et fixera les certificats de qualification professionnelle (CQP), les titres ou les préparations aux diplômes, titres et CQP qui lui paraissent devoir être développés.

Elle proposera à la Commission Paritaire Nationale les positionnements des CQP, des titres, etc. qu'elle a entériné.

Elle organisera la promotion, par tous moyens efficaces, des dispositifs qu'elle mettra en œuvre. La CPNE-FP devra procéder également périodiquement à l'examen :

- de l'évolution des diplômes et titres définis par les instances relevant du ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports ou du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- si nécessaire, du bilan de l'ouverture ou de la fermeture des sections d'enseignement technologique et professionnel et des sections de formation complémentaire en tenant compte des particularismes régionaux ;
- de l'évolution des qualifications professionnelles ou des préparations aux diplômes de l'enseignement technologique qui leur paraissent devoir être développées dans le cadre du contrat de professionnalisation ;

- des informations sur les activités de formation professionnelle continue et initiale (contenus, objectifs, validations) menées dans la profession ;
- examiner périodiquement l'évolution quantitative des emplois et des qualifications, notamment le bilan de situation comparé hommes/femmes, et une analyse de la situation des travailleurs handicapés, en tenant compte notamment des travaux réalisés par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Article 29 : Convocation

Les convocations sont adressées par courrier postal ou électronique au moins 10 jours ouvrés avant chaque réunion à l'ensemble des organisations syndicales et patronales représentées au sein de la CPNE-FP.

Un bulletin de participation sera envoyé par tout moyen avec un coupon réponse et la possibilité de donner pouvoir en cas d'absence pourra être notifié.

L'ordre du jour de la réunion suivante et les documents préparatoires nécessaires sont transmis en même temps que les convocations.

Article 30 : Périodicité des réunions

Le nombre minimal de réunions plénières de la CPNE-FP est fixé à deux (2) par an.

Le nombre de réunions pourra toutefois être augmenté en fonction des besoins et notamment dans le cadre de problématiques particulières.

Ces réunions supplémentaires sont organisées, soit à la demande conjointe du Président et du Vice-président, soit à la demande d'au moins la moitié des membres de la commission.

Les groupes de travail se réunissent en fonction des besoins, et du calendrier défini, conformément à l'article 41 du présent accord.

Article 31 : Indemnisation des représentants des organisations syndicales participant aux réunions de la CPNE-FP

Les conditions de participation, de rémunération et d'indemnisation des salariés qui participent aux réunions de la CPNE-FP sont fixées au titre 3 de l'accord.

Article 32 : Siège

Le siège de la CPNE-FP et son secrétariat sont fixés au siège social de la CICF au 2 bis rue Michelet – 92130 ISSY-LES-MOULINEAUX.

Article 33 : Secrétariat

Le secrétariat de la CPNE-FP est assuré par le service des affaires sociales de la Confédération des Industries Céramiques de France.

TITRE 3 : ORGANISATION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DES INSTANCES PARITAIRES

Article 34 : Organisation des instances paritaires

Pour tenir compte de la charge imposée aux entreprises, chaque organisation syndicale s'assurera, sauf exception qu'elle justifiera, à ne pas inclure dans leur délégation plus d'un salarié par établissement.

Commission paritaire	Nombre de représentants désignés par les organisations syndicales représentatives au plan dans la Branche	Durée mandat	Nombre de réunions minimum/an à titre indicatif
CPPNIC (dans son rôle de négociation)	4 représentants par organisation syndicale	Renouvellement de la représentativité	6 à 10 réunions
CPPNIC (dans son rôle de conciliation)	2 représentants (un titulaire et un suppléant) par organisation syndicale	Renouvellement de la représentativité	Autant que besoin
CPPNIC (dans son rôle d'interprétation)	2 représentants (un titulaire et un suppléant) par organisation syndicale	Renouvellement de la représentativité	Autant que besoin
CPNE-FP	2 représentants par organisation syndicale	Renouvellement de la représentativité	2 réunions
Commission Paritaire de Suivi des Accords	Fixé par accord	Fixé par accord	Fixé par accord

Article 35 : Groupes de travail paritaires

Les groupes de travail paritaires sont réservés aux sujets relevant d'une technicité particulière, qui nécessitent un travail d'expertise en amont des négociations.

Les groupes de travail paritaires sont créés par thème à l'initiative de la CPPNIC.

Ces groupes de travail n'ont pas vocation à négocier ; ils ont pour but de mener une réflexion exploratoire sur les sujets abordés dans le cadre de la négociation. Leur composition est fixée à deux (2) représentants par organisation syndicale de la Branche reconnue représentative au plan national et à un nombre de représentants des employeurs égal au nombre total de représentants des organisations syndicales.

La CPPNIC peut décider de faire appel à un expert, dont le coût sera pris en charge par la CICF.

Article 36 : Réunions préparatoires

Des réunions préparatoires auront lieu la veille des réunions paritaires selon l'organisation exposée à l'article 40 du présent accord.

La réunion préparatoire pourrait d'un commun accord entre les parties être décalée.

Article 37 : Autorisation d'absence pour participer aux instances paritaires

Tout employeur ou son représentant, d'un salarié appelé à participer à une réunion paritaire, en qualité de représentant d'une organisation syndicale de la Branche professionnelle, est tenu de lui accorder une autorisation d'absence en vue d'y participer, pour autant que cette demande lui ait été présentée au moins cinq (5) jours ouvrés avant la date de la réunion.

À l'appui de sa demande, le salarié devra présenter une convocation émanant de son organisation syndicale ou du secrétariat de l'instance professionnelle à l'initiative de la réunion, précisant le jour, l'heure, l'objet et le lieu de la réunion paritaire.

Ces conditions réunies, les employeurs ne pourront pas s'opposer à leur déplacement en vue de participer aux dites commissions. Chaque fois que les salariés sont appelés à participer à une instance paritaire ainsi qu'à une réunion préparatoire, le temps consacré aux réunions est considéré comme temps de travail effectif dans les limites qui sont accor-

dées d'un commun accord entre les organisations syndicales de salariés et des employeurs et ne doit conduire à aucune perte de rémunération.

Dans ce cadre, la durée de l'absence ne sera pas imputée sur le crédit d'heures dont dispose le salarié au sein de son entreprise pour l'accomplissement de ses mandats.

Article 38 : Indemnisation des instances paritaires

Les frais engagés par les représentants des organisations syndicales de la Branche professionnelle donneront lieu à un remboursement dans les conditions définies ci-après.

Le remboursement des frais engagés sont ceux directement liés à la participation aux réunions des instances paritaires et des réunions préparatoires. Leur remboursement est subordonné à la remise des pièces justificatives originales, attestant de la dépense et du détail des frais engagés :

- originaux des billets de train ou justificatif de voyage (exemple : e-billet) ;
- reçu passager et coupon de la carte d'embarquement en cas de déplacement en avion, répondant aux conditions ci-après ;
- indication sur l'honneur du nombre de km parcourus.

Les remboursements seront revalorisés par voie d'avenant.

Article 39 : Indemnisation des frais de transport

Au titre des frais de transport seront uniquement prises en charge les sommes engagées entre le domicile principal du représentant syndical et le lieu de la réunion paritaire et de la réunion préparatoire, sur présentation et remise de l'original du justificatif de transport (ou de voyage), dans les conditions suivantes :

Train : remboursement SNCF sur la base du titre de transport, pour un trajet effectué en 2^e classe ou 1^{re} classe à prix équivalent (Billet prems', IDTGV...), des lors que le représentant syndical apportera le justificatif du comparatif entre les deux.

Avion : ce moyen de transport restant exceptionnel, les modalités et la prise en charge devront faire l'objet d'une demande écrite par le représentant auprès de la CICF, avant le déplacement.

Voiture : afin de se rendre à la gare ou RER la plus proche du domicile du de la représentant syndical. Le remboursement s'effectuera

sur la base des kilomètres parcourus, au tarif en vigueur retenu par l'administration fiscale et pour un véhicule n'excédant pas 7 CV.

Le remboursement des dépenses annexes éventuelles (parking/péages) est effectué sur remise du justificatif original.

Le trajet du domicile au lieu de la réunion en voiture reste exceptionnel, les modalités et la prise en charge devront faire l'objet d'une demande écrite par le représentant auprès de la CICF, avant le déplacement.

Tout autre déplacement sera remboursé sur la base du tarif du billet de train, 2nde classe ou équivalent.

Article 40 : Indemnisation des frais de restauration et d'hébergement

Les remboursements s'effectueront pour chaque participant et par participant, sur présentation et remise du justificatif original et selon le barème suivant :

- **Frais de repas** : remboursement dans la limite de 25 euros par repas du midi et 30 euros par repas du soir.
- **Frais d'hébergement** : remboursement de la chambre d'hôtel sur la base d'un montant réel justifié, dans la limite de 100 euros par nuit, petit-déjeuner inclus.

Article 41 : Modalités de remboursement

Dans les conditions ci-dessus énoncées, la CICF prendra en charge le remboursement des dépenses effectuées par chaque représentant des organisations syndicales, dans les limites fixées ci-dessus.

Les participants transmettront au secrétariat de la CICF le formulaire type (fiche de remboursement), remis à cet effet, sur lequel seront mentionnés :

- date et heure de la réunion ;
- le nom et l'adresse de l'organisation syndicale ;
- le nom et l'adresse du délégué ;
- le nom et l'adresse de l'entreprise à laquelle il appartient ;
- les détails du remboursement ;
- les justificatifs seront annexés à la fiche de remboursement.

Le remboursement se fera par chèque ou par virement et sera effectué et/ou adressé dans le délai de deux semaines suivant la réception de l'intégralité des justificatifs.

Il ne sera pas remboursé d'autres types de dépenses que celles prévues et tout dépassement restera à la charge du participant l'ayant engagé, sauf justification dûment apportée de frais supplémentaires incompressibles (exemple : annulation de la réunion par la CICF) qui seront alors pris en charge en complément.

Dès lors que la réunion paritaire du fait de sa durée exceptionnelle engendre des frais supplémentaires, ils seront pris en charge dans les mêmes conditions. Lorsque de la même façon, le représentant ne peut prévoir son retour le jour de la réunion, il bénéficie également des dispositions en matière d'autorisations d'absence de l'article 37.

Article 42 : Réunions paritaires liées à la formation

Les modalités de remboursement s'appliquent pour les réunions paritaires liées aux Centres de perfectionnement des CFA et pour le Conseil de perfectionnement des Industries céramiques.

TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43 : Entrée en vigueur – dépôt – extension

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord entrera en vigueur à compter de la date de signature.

Il fera l'objet des formalités d'extension prévues par les dispositions légales.

Il est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chaque organisation syndicale représentative au niveau de la Branche et pour le dépôt à la Direction des Relations du Travail et au Conseil de prud'hommes de Boulogne-Billancourt, dans les conditions légales et réglementaires.

Article 44 : Adhésion

Toute organisation syndicale représentative d'employeurs ou de salariés, ainsi que toute association d'employeurs ou tout employeur pris individuellement non signataire pourra y adhérer par simple déclaration auprès de l'organisme compétent.

Elle devra également aviser, par lettre recommandée, toutes les organisations signataires représentatives au sein de la Branche et à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de la Branche.

Article 45 : Force obligatoire de l'accord

Le présent accord ne remet pas en cause les usages, les accords d'entreprise, d'établissement ou de groupe plus favorables aux salariés conclus avant son entrée en vigueur. Les accords d'établissement, d'entreprise, ou de groupe ne pourront déroger aux dispositions du présent accord que dans un sens plus favorable aux salariés.

Article 46 : Révision – Dénonciation

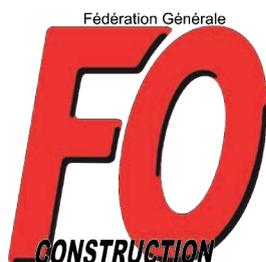
Le présent accord pourra être révisé conformément aux dispositions légales et réglemen-

taires applicables. La demande de révision, accompagnée d'un projet motivé sur les points à réviser, sera notifiée à l'ensemble des organisations syndicales salariales et patronales représentatives de la Branche.

La présente Convention pourra être dénoncée à tout moment à la demande de l'une ou de plusieurs des parties signataires ou adhérentes dans les conditions prévues par le Code du travail.

Fait à Issy-les-Moulineaux,
le 29 novembre 2017.





ADHÉRER À FORCE OUVRIÈRE, C'EST DÉFENDRE SES DROITS

BULLETIN D'ADHÉSION

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Profession :

* Entreprise :

* Code NAF : * N° SIRET :

* Convention Collective appliquée dans l'entreprise :

.....

(* voir fiche de paie)

Déclare adhérer à la **Confédération Générale du Travail Force Ouvrière**

Date :

Signature,

À remettre à un délégué FORCE OUVRIÈRE, ou à retourner à :

Fédération Générale FO Construction
170, avenue Parmentier CS 20006 – 75479 PARIS Cedex 10
Email : secretariatfobtp@orange.fr
Site internet : www.foconstruction.com



PRO BTP, LE MEILLEUR DE LA PROTECTION SOCIALE

PRO BTP
GROUPE



SANTÉ PRÉVOYANCE RETRAITE ÉPARGNE
ASSURANCES ACTION SOCIALE VACANCES

C'EST UNE HONTE

C'est une honte oui, c'est une honte mes chers lecteurs, soyez persuadés que si j'en arrive à m'exprimer d'une manière aussi brutale, (ce n'est pas dans mes habitudes, vous en conviendrez volontiers. Quelques lecteurs occasionnels de mauvaise foi agiteront du chef d'une façon sceptique, (un peu comme la fosse) mais en pure perte). Oui c'est une honte, et non de la moindre, dont il s'agit, ce n'est pas une pauvre et malheureuse fausse honte, qui aurait presque honte d'elle-même, mais une honte qui étale cyniquement son impudence devant la France atterrée, voire anéantie.

Qu'un pareil état de choses puisse arriver de nos jours, en l'absence de réaction des autorités qui ateroient à prendre des dispositions afin que ce scandale cesse, voilà qui dépasse l'entendement du Français moyen, voire plus, blessés dans leurs convictions les plus profondes comme dans leurs plus intimes convictions patriotiques. Il serait inadmissible que ce scandale persiste (et signe) il y a encore grâce au ciel, dans notre pays des êtres courageux (et je pense à mon ami Dominique toujours en lutte contre les injustices et leurs prolongements souvent facteurs de risques subséquents) et des énergies en puissance prêtes à se découvrir poussée par la carence, à moins que ce ne soit à cause d'elle, des pouvoirs publics. Il faudra bien s'unir, individuellement et de part et d'autre, pour faire cesser au plus vite une semblable situation. En effet les conséquences de cet état de fait risqueraient de compromettre les grands équilibres nationaux sans parler des préjudices encourus par nos concitoyens. Ne procrastinons pas, agissons, réglons le problème dont il s'agit.

Après cette mise au point nécessaire, vous en conviendrez, je voudrais aborder un tout autre sujet. Vous le savez tous, d'ailleurs ce n'est pas un secret, que je suis diplômé d'économie de l'université de Monffion sur Lunette et c'est à ce titre que je voudrais vous entretenir d'un sujet d'actualité : nous allons bientôt passer à l'heure d'été. C'est prouvé, l'heure d'été nous fait faire des économies et dans ce prolongement, j'ai des idées à soumettre à notre ministre des Finances. En me penchant sur la question, sans tomber, car le centre de gravité ne doit pas sortir du polygone de sustentation, il m'est venu une idée : pourquoi se contenter d'une seule mesure ? Pourquoi, oui, pourquoi ne pas aller plus loin dans cette bonne voie.

Ce que nous faisons pour l'heure, peut se faire à plus forte raison pour des périodes de plus en plus importantes : le jour, la semaine, le mois, l'année peut-être. Qu'est-ce qui nous empêche en effet, par exemple, de décider que fin 2018 nous passerions à l'année 2020 ? Nous gagnerions un an de céréales, de vin, de pastis, enfin les milliards de dépenses du budget 2019. Ce serait une économie énorme. Dans quelques années, lorsque les finances seraient rétablies, nous pourrions vivre deux ans pendant la même année, pour reprendre le pas. Je ne m'étendrais pas, je laisse ce dossier, à l'attention pertinente de nos gouvernants.



Votre toujours dévoué Gérard MANSOIF
Chevalier dans l'Ordre du Blanquassé



»»» TABLEAU DE BORD ÉCONOMIQUE

Évolution du coût de la vie indice INSEE

(indice 100 en 1998)

Valeur décembre 2015	127,95
% sur 1 mois	0,20
% sur 1 an	0,20

SMIC au 1^{er} janvier 2018

Horaire (brut)	9,88 €
Mensuel brut (35 h)	1 498,47 €

Plafond Sécurité Sociale mensuel

Au 01/01/18	3 311 €
-------------	---------

BULLETIN D'INFORMATION DE LA FÉDÉRATION GÉNÉRALE FO

170, avenue Parmentier
CS 20006
75479 PARIS CEDEX 10

Directeur de la publication :
Frank SERRA

Conception, réalisation :
Compédit Beauregard
61600 La Ferté-Macé
www.compedit-beauregard.fr



N° d'inscription commission paritaire
des papiers de presse :
0618 S 07925

Site Internet :
www.foconstruction.com